BIULETYN
CENTRALNEJ RADY ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

1968 Warszawa, dnia 30 kwietnia 1968 r. Nr 5

SPIS TREŚCI

Dział A

str.

Poz. 44 — regulamin wypłat zasiłków pieniężnych dla członków związków zawodowych w przypadkach urodzin dziecka i określonych wypadkach losowych uchwalony w dniu 21 grudnia 1967 r. 130

Dział B

„ 45 — uchwała Rady Państwa z dnia 22 grudnia 1967 r. w sprawie regulaminu dyscyplinarnego pracowników prokuratorskich 139

„ 46 — uchwała Rady Państwa z dnia 22 grudnia 1967 r. o zmianie uchwały w sprawie stanowisk służbowych i uposażeń pracowników prokuratorskich 142

„ 47 — uchwała Nr 260 Rady Ministrów z dnia 8 listopada 1967 r. w sprawie zasad gospodarowania funduszem płac w jednostkach i zakładach budżetowych oraz w organizacjach społecznych 142

„ 48 — rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 grudnia 1967 r. w sprawie zakresu stosowania przepisów ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy do osób przebywających w zakładach karnych i w zakładach dla nieletnich, wykonujących pracę w tych zakładach albo poza nimi 145

„ 49 — obwieszczenie Ministra Żeglugi z dnia 20 listopada 1967 r. o sprostowaniu błędu w rozporządzeniu z dnia 19 maja 1967 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie transportu morskiego materiałów niebezpiecznych 146

„ 50 — rozporządzenie Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu z dnia 16 grudnia 1967 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach przemysłu cukierniczego . 146

„ 51 — zarządzenie Nr 82 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1967 r. w sprawie określenia dni świątecznych, przed którymi w poprzedzającą niedzielę mogą być czynne wszystkie placówki handlu detalicznego i zakłady usługowe 149

„ 52 — zarządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 13 stycznia 1968 r. w sprawie dostosowania przepisów o zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych do specjalnych warunków występujących na kierunkach studiów w akademiach medycznych 150

DZIAŁ A

44

REGULAMIN

wypłat zasiłków pieniężnych dla członków związków zawodowych w przypadkach urodzin dziecka i określonych wypadkach losowych

uchwalony w dniu 21 grudnia 1967 r.

Zgodnie z uchwałami III i IV Kongresu Związków Zawodowych członkowie związków zawodowych mają prawo do otrzymania od swych organizacji związkowych bezzwrotnych zasiłków pieniężnych w przypadkach urodzin dziecka oraz w określonych wypadkach losowych.

VI Kongres Związków Zawodowych — uwzględniając postulaty zgłoszone w kampanii sprawozdawczo-wyborczej związków zawodowych — w podjętej uchwale upoważnił Centralną Radę Związków Zawodowych do rozszerzenia świadczeń przysługujących związkowcom w przypadku zgonu członka rodziny oraz do uproszczenia dokumentacji wymaganej przy wypłacaniu zasiłków.

Niniejszy regulamin, opracowany w oparciu o uchwałę VI Kongresu, określa ogólne zasady wypłacania zasiłków i ich wysokość oraz podaje sposób udokumentowania wniosku o przyznanie zasiłku, wymagany przy podjęciu decyzji o jego wypłacie.

Zarządy główne związków zawodowych w terminie do dnia 31 marca 1968 r. wydadzą szczegółowe instrukcje wprowadzające w życie niniejszy regulamin.

I. Uprawnienia członka związku do zasiłku z tytułu urodzenia dziecka.

1. Członek związku zawodowego, posiadający co najmniej 3-letni nieprzerwany staż członkowski, ma prawo do otrzymania od swej organizacji związkowej zasiłku w przypadku urodzenia dziecka.

2. Zasiłek w przypadku urodzenia dziecka przysługuje temu z rodziców, matce lub ojcu, który już otrzymuje lub będzie otrzymywać zasiłek rodzinny na to dziecko.

3. Jeżeli zasiłek rodzinny z ubezpieczenia społecznego otrzymuje ojciec lub matka, który(a) nie jest członkiem związku lub nie posiada odpowiedniego stażu, zasiłek może być wypłacony temu z rodziców, który jest członkiem związku i posiada wymagany 3-letni staż związkowy.

4. W razie urodzenia bliźniąt zasiłek przysługuje na każde dziecko.

5. W przypadku martwo urodzonego dziecka członkowi związku przysługuje tylko jeden zasiłek statutowy, w zależności od posiadanego stażu członkowskiego:

a) członkowi związku posiadającemu 3-letni staż członkowski — zasiłek z tytułu urodzenia,

b) członkowi związku posiadającemu 5-letni staż członkowski — zasiłek z tytułu zgonu członka rodziny.

II. Uprawnienia członka związku do zasiłku w przypadku zgonu członka rodziny.

6. Członek związku zawodowego posiadający co najmniej 5-letni nieprzerwany staż członkowski ma prawo do otrzymania od swej organizacji związkowej zasiłku w przypadku zgonu członka rodziny, który w okresie poprzedzającym zgon wspólnie z nim zamieszkiwał i pozostawał na jego wyłącznym lub częściowym utrzymaniu.

7. Za członka rodziny, którego zgon uprawnia do zasiłku, uważa się:

a) niepracującą żonę albo męża, lub osobę, która pozostawała w trwałej wspólnocie małżeńskiej z członkiem związku, a nie posiadała formalnego aktu zawarcia małżeństwa,

b) niepełnoletnie dzieci własne, a także pasierby i dzieci przysposobione, w stosunku do których członek związku przyjął obowiązki i prawa rodzicielskie oraz dzieci pełnoletnie uczęszczające do szkół albo niezdolne do zarobkowania,

c) dzieci martwo urodzone (cz. I pkt 5b).

8. W przypadku zgonu pracującej żony (męża), członek związku posiadający wymagany staż członkowski może otrzymać zasiłek z tytułu zgonu członka rodziny tylko wówczas, gdy zmarły współmałżonek lub współmałżonka:

a) nie posiadał(ła) 5-letniego stażu związkowego uprawniającego rodzinę do otrzymania zasiłku przysługującego z tytułu zgonu członka związku,

b) nie był członkiem związku z powodu nie objęcia zakładu pracy działalnością związków zawodowych (zawodowi wojskowi, funkcjonariusze MO, chałupnicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę nakładczą).

9. W przypadku zgonu współmałżonka pobierającego rentę i nie należącego do związku zawodowego — zasiłek przysługuje bez względu na wysokość renty.

10. Zasiłek z tytułu zgonu rodziców i teściów przysługuje tylko wówczas, gdy przed śmiercią nie pracowali oni zarobkowo, nie posiadali warsztatu rzemieślniczego, przedsiębiorstwa handlowego lub przemysłowego, nie pobierali renty w wysokości przewyższającej obowiązujące minimum płacy, nie posiadali gospodarstwa rolnego lub ogrodniczego o przychodowości rocznej przewyższającej 9680 złotych.

11. W przypadku wspólnego utrzymania zmarłego ojca lub matki (teściów) zamieszkujących z dziećmi — członkami związku, zasiłek wypłaca się temu, kto zajął się pogrzebem zmarłego i na którego wystawione są rachunki za koszty pogrzebu.

III. Uprawnienia rodziny do zasiłku z tytułu zgonu członka związku.

12. W wypadku zgonu członka związku posiadającego co najmniej 5-letni nieprzerwany staż członkowski, prawo do otrzymania zasiłku przysługuje rodzinie zmarłego. Prawo to posiadają pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym, w okresie poprzedzającym zgon, żona — mąż albo syn — córka.

13. Jeśli zmarły członek związku nie miał małżonka ani dzieci, a pogrzebem jego zajęli się rodzice (teściowie) lub rodzeństwo — wspólnie z nim zamieszkujący w okresie poprzedzającym zgon, zasiłek przysługuje temu, kto udowodni przedłożonymi rachunkami, że pokrył koszty pogrzebu.

14. Jeśli zmarły członek związku nie miał małżonka, dzieci, rodziców (teściów) lub rodzeństwa, odpowiadających warunkowi wspólnego pozostawania z członkiem związku w okresie poprzedzającym zgon we wspólnym gospodarstwie domowym, o wypłatę zasiłku może się ubiegać inna osoba, spokrewniona ewentualnie obca.

Zasiłek może być przyznany krewnemu albo osobie obcej po stwierdzeniu, że poniosła ona koszty pogrzebu zmarłego członka związku. W takim wypadku zasiłek nie może być wyższy od różnicy pomiędzy faktycznymi kosztami pogrzebu a sumą zasiłku pogrzebowego otrzymanego z ubezpieczenia społecznego (z zakładu pracy lub z ZUS) oraz nie może przekraczać wysokości zasiłku określonego niniejszym regulaminem i jednolicie stosowanego w danym związku zawodowym.

IV. Uprawnienia ogólne.

15. Warunkiem do otrzymania zasiłku jest bieżące opłacanie składek członkowskich w obowiązującej wysokości 1% zarobków pomniejszonych o podatek od wynagrodzeń i składkę na cele emerytalne (do zarobków zalicza się wszelkie dodatki funkcyjne, specjalne, służbowe, wyrównawcze, premie produkcyjne, wynagrodzenia akordowe, za pracę w godzinach nadliczbowych itp.).

16. Emeryci i renciści będący członkami związku zawodowego, którzy posiadają wymagany staż członkowski i bieżąco opłacają w swej organizacji związkowej składki członkowskie w obowiązującej wysokości, posiadają prawo do zasiłków na równi z pracującymi członkami związku.

17. W każdym przypadku zgonu lub urodzenia dziecka przysługuje tylko jeden zasiłek z jednej organizacji związkowej. Ubiegający się o zasiłek składa we wniosku oświadczenie, że jego współmałżonek — jeśli jest członkiem związku — nie składał wniosku o wypłatę i nie otrzymał zasiłku w swojej organizacji związkowej.

18. Prawo do zasiłku wygasa po upływie 6 miesięcy od daty zgonu lub urodzenia, jeśli ubiegający się o zasiłek nie zgłosi w tym terminie wniosku o jego wypłatę.

V. Wysokość zasiłków.

19. Związki zawodowe w zależności od swej sytuacji finansowej wypłacają z funduszy budżetowych zasiłki w granicach:

a) w przypadku urodzenia dziecka od 300 zł do 450 zł,

b) w przypadku zgonu członka rodziny od 550 zł do 800 zł,

c) w przypadku zgonu członka związku od 1000 zł do 1500 zł.

20. W ramach określonych w pkt 19 wysokość poszczególnych zasiłków ustalają uchwały zarządów głównych związków zawodowych.

Wysokość zasiłku powinna być jednolita w danym związku i nie może być niższa ani wyższa od sum wymienionych wyżej.

VI. Staż członkowski.

21. Dowodem stwierdzającym staż członkowski jest legitymacja członkowska związku zawodowego oraz ewidencja lub kartoteka prowadzona w radzie zakładowej.

Przy wymianie legitymacji członkowskiej (lub wystawianiu duplikatu) obowiązuje wpisanie do nowej legitymacji daty wstąpienia do związku oraz czasokresu, za jaki członek związku opłacał składki. Zapis ten powinien wykazywać przerwy w płaceniu składek, jeśli miały one miejsce.

W wypadku niezgodności pomiędzy legitymacją członkowską a ewidencją rady zakładowej, obowiązuje stwierdzenie stażu i opłacania składek na podstawie list płacy oraz innych dowodów mogących posłużyć do udowodnienia nieprzerwanego stażu i opłacania składek.

22. Do stażu członkowskiego zalicza się również okres czynnej (zasadniczej) służby wojskowej, jeśli bezpośrednio przed powołaniem do wojska zainteresowany był członkiem związku zawodowego. Dowodem jest książeczka wojskowa.

23. Do stażu członkowskiego repatriantów wracających do Polski może być zaliczona udowodniona przynależność do związków zawodowych za granicą.

24. Przynależność do Zrzeszenia Studentów Polskich oraz okres pracy w Ochotniczych Hufcach Pracy zaliczony jest do stażu członkowskiego w związkach zawodowych pod warunkiem podjęcia pracy i wstąpienia do związku zawodowego w okresie 3 miesięcy od daty ukończenia studiów lub wystąpienia z OHP.

25. Związki zawodowe zrzeszające robotników sezonowych określą wysokość i sposób opłacania składek za okres przerw w zatrudnieniu sezonowym.

Wysokość i sposoby uregulowania składek za okresy przerw wynikłych z innych ważnych powodów określą zarządy główne związków zawodowych.

26. Wymagany przy przyznaniu zasiłku 5- lub 3-letni staż członkowski powinien być osiągnięty najpóźniej w miesiącu poprzedzającym zgon lub urodzenie.

VII. Wypłata zasiłków.

27. Ubiegający się o zasiłek powinien złożyć w radzie zakładowej w miejscu pracy członka związku pisemny wniosek o wypłatę zasiłku wraz z następującymi dokumentami:

1) Przy urodzeniu dziecka:

a) świadectwo urodzenia dziecka wydane przez urząd stanu cywilnego (lub odpis) — do wglądu i odnotowania na wniosku;

b) poświadczenie dokonane na wniosku przez zakład pracy, że ubiegający się o zasiłek z tytułu urodzenia pobiera lub wystąpił o wypłatę zasiłku rodzinnego na to dziecko;

c) w wypadku, gdy członek związku zawodowego nie nabył jeszcze prawa do zasiłku rodzinnego, a obydwoje rodzice należą do związku zawodowego — wymagane jest zaświadczenie rady zakładowej stwierdzające, że drugi małżonek nie pobrał zasiłku z tego samego tytułu.

2) Przy zgonie członka rodziny:

a) świadectwo zgonu wydane przez urząd stanu cywilnego do wglądu i odnotowania na wniosku;

b) przy zgonie ojca, matki, teścia lub teściowej ubiegający się o zasiłek obowiązany jest złożyć na wniosku oświadczenie — pod skutkami odpowiedzialności za jego prawdziwość — o posiadaniu lub nie posiadaniu przez zmarłego członka rodziny własnych źródeł dochodu i ich wysokości, wymienionych w rozdz. II pkt 10. Jeśli zmarły posiadał gospodarstwo rolne, wymagane jest okazanie nakazu płatniczego na podatek gruntowy, ewentualnie zaświadczenia prezydium właściwej rady narodowej, stwierdzającego wysokość rocznego przychodu. Jeśli zaś pobierał rentę — wymagane jest przedłożenie aktualnego odcinka przekazanej renty. Fakt wspólnego zamieszkania powinien być udowodniony książeczką ubezpieczeniową ZUS albo innym dokumentem zawierającym dane o miejscu zamieszkania;

c) w każdym przypadku, gdy współmałżonek członka związku ubiegającego się o wypłatę zasiłku jest także członkiem związku zawodowego i posiada uprawnienia do uzyskania zasiłku, obowiązuje dołączenie zaświadczenia wydanego przez radę zakładową miejsca pracy współmałżonka, że zasiłku z tego tytułu nie wypłacono.

28. Jednocześnie z wnioskiem o wypłatę zasiłku z tytułu zgonu członka rodziny lub urodzenia dziecka, członek związku zawodowego składa swoją legitymację członkowską dla udowodnienia posiadanego 3- lub 5-letniego stażu członkowskiego oraz dla odnotowania wypłaty zasiłku. Adnotacja ta, której dokonuje instancja wypłacająca zasiłek, powinna mieć następujące brzmienie:

Wypłacono zasiłek z tytułu .....

w kwocie złotych ..... *dnia* .....*19*..... *r.*

(pieczęć instancji związkowej lub rady zakładowej i podpisy)

Legitymację zwraca się członkowi związku przy wypłacie zasiłku.

29. Przy zgonie członka związku osoba ubiegająca się o wypłatę zasiłku dołącza do wniosku świadectwo zgonu wydane przez urząd stanu cywilnego (do wglądu) oraz legitymację członkowską zmarłego, celem udowodnienia stażu i opłacania składek.

Do wniosku o wypłatę zasiłku z tytułu zgonu członka rodziny, będącego również członkiem związku, lecz nie posiadającego stażu wymaganego do wypłaty zasiłku z tytułu zgonu członka związku — wymagane jest również dołączenie legitymacji związkowej zmarłego.

Legitymacja zmarłego członka związku — po unieważnieniu — pozostaje w dowodach kasowych instancji, która dokonała wypłaty zasiłku. Fotografia może być zwrócona rodzinie zmarłego.

VIII. Postanowienia końcowe.

30. Wnioski o wypłatę zasiłków powinny być składane na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

31. Wysokość zasiłków statutowych obowiązującą w danym związku oraz szczegółowy tryb składania i rozpatrywania wniosków o wypłatę zasiłków z tytułu urodzeń i zgonów, ewidencjonowania wypłat przyznanych zasiłków, ustalania stażu członkowskiego i tryb odwołań od decyzji odmownych — określają wewnętrzne instrukcje zarządów głównych związków zawodowych.

32. Zasady niniejszego regulaminu mają zastosowanie do przypadków urodzeń i zgonów, które nastąpiły po dniu 31 grudnia 1967 roku.

33. Wnioski o wypłatę zasiłków złożone w 1968 roku, a dotyczące przypadków urodzin i zgonów, które miały miejsce przed 1 stycznia 1968 roku, załatwia się według dotychczasowych zasad z tym, że nie obowiązuje poświadczenie wniosków przez prezydia rad narodowych, biura meldunkowe i komitety blokowe.

34. Z dniem wprowadzenia w życie przez zarządy główne związków zawodowych instrukcji wewnętrznych, o których mowa w pkt 31, tracą moc obowiązującą w danym związku postanowienia regulaminu w sprawie wypłat zasiłków pieniężnych dla członków związku, uchwalonego przez Prezydium i Komitet Wykonawczy CRZZ w dniu 30 czerwca 1958 r., oraz wszelkie regulaminy i instrukcje w tej sprawie uchwalone poprzednio przez zarządy główne związków zawodowych.

Prezydium i Komitet Wykonawczy CRZZ

WZÓR

..... dnia ..... 196..... r.
(miejscowość)

Do Rady Zakładowej
Związku Zawodowego .....
(nazwa związku)
przy .....
(nazwa zakładu pracy)
w .....

Data wpływu wniosku
Nr rejestru .....

.....
(nazwisko i imię oraz adres wnioskodawcy)

WNIOSEK

o wypłatę zasiłku statutowego z tytułu urodzenia dziecka

Proszę o wypłacenie mi zasiłku z tytułu urodzenia w dn. ..... 196..... r.

.....
(wpisać syna lub córki, nazwisko i imię dziecka)

na dowód czego załączam do wglądu świadectwo wystawione przez Urząd Stanu Cywilnego w .....

..... za Nr aktu .....

Jestem członkiem związku zawodowego od m-ca ..... 196..... r.
i regularnie opłacam składki, na dowód czego załączam legitymację członkowską Nr .....

Jednocześnie oświadczam, że: *)

1) Zasiłek rodzinny na urodzone dziecko otrzymuję — będę otrzymywał(a) ja, co stwierdza adnotacja zakładu pracy;
2) Zasiłek rodzinny otrzymuje — będzie otrzymywać żona — mąż .....
(nazwisko i imię)

— który (a) nie jest członkiem związku zawodowego, co stwierdzają adnotacje rady zakładowej i jego (jej) — zakładu pracy,

— który (a) jest członkiem związku zawodowego, lecz nie posiada wymaganego 3-letniego stażu, co stwierdza adnotacja jego (jej) rady zakładowej;

3) Nie będę pobierał (a) zasiłku rodzinnego, gdyż dziecko urodziło się nieżywe.

Zasiłek proszę mi wypłacić osobiście — przekazać za pośrednictwem rady zakładowej — przekazem pocztowym na mój koszt pod adresem: .....

.....

*) Zbędne skreślić.

.....
(własnoręczny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJA. Akt urodzenia po sprawdzeniu zgodności z wnioskiem zwrócono wnioskodawcy w dniu .....
Czytelny podpis .....

Wypełnia zakład pracy wnioskodawcy lub jego współmałżonka wypłacający zasiłek rodzinny

ZAŚWIADCZENIE ZAKŁADU PRACY. Zaświadczam, że Ob. .....

..... otrzymuje zasiłek

będzie otrzymywał (a)

rodzinny na .....

(wpisać imię i nazwisko dziecka)

Data ..... 196..... r.

.....

(pieczęć i podpis)

Wypełnia Rada Zakładowa współmałżonka wnioskodawcy. Zbędne skreślić

ZAŚWIADCZENIE RADY ZAKŁADOWEJ. Zaświadczamy, że Ob. .....

..... nie pobrał (a) i nie pobierze zasiłku statutowego z tytułu urodzenia dziecka .....

(nazwisko i imię)

Wymieniony (a) *)

— nie jest członkiem związku zawodowego,

— jest członkiem związku zawodowego od m-ca ..... 19..... r.

wobec tego nie posiada wymaganego 3-letniego stażu.

Data ..... 19..... r.

.....

(pieczęć i podpisy członków Prezydium Rady Zakładowej)

DECYZJA RADY ZAKŁADOWEJ. Po rozpatrzeniu niniejszego wniosku i sprawdzeniu legitymacji członkowskiej i innych dokumentów stwierdzamy, że wnioskodawca opłacał składki nieprzerwanie od m-ca ..... 19.....r. do m-ca ..... 196..... r. i wobec posiadania pełnego 3-letniego stażu przyznajemy mu zasiłek w kwocie zł ..... (słownie: .....

.....)

Odmawiamy przyznania zasiłku z powodu .....

.....

(podać przyczyny)

Data ..... 196..... r.

(pieczęć i podpisy członków Prezydium Rady Zakładowej)

Stosuje się, jeśli zasiłek wypłaca Zarząd Główny lub Okręgowy Zbędne skreślić

DECYZJA INSTANCJI ZWIĄZKOWEJ. Po rozpatrzeniu powyższego wniosku i sprawdzeniu dokumentów Prezydium Zarządu ..... postanawia: *)

1) Zatwierdzić decyzję Rady Zakładowej .....

2) Uchylić decyzję Rady Zakładowej .....

.....

(podać przyczynę)

(pieczęć i podpisy: członka Prezydium i Gł. (st.) Księgowego)

Data ..... 196..... r.

POKWITOWANIE

Kwotę zł .....

(słownie: .....

Otrzymałem (am)

.....

(podpis)

Data .....

Rodzaj i Nr dowodu tożsamości

.....

ADNOTACJA. Kwotę zł ..... przesłano przekazem pocztowym — przelewem bankowym pod adresem .....

.....

Legitymację członkowską zwrócono Ob. .....

przekazano do

.....

Data ..... 196..... r.

.....

(czytelny podpis i stanowisko)

WZÓR

..... dnia ..... 196..... r.
(miejscowość)

Do Rady Zakładowej
Związku Zawodowego .....
(nazwa związku)
przy .....
(nazwa zakładu pracy)
w .....

Data wpływu wniosku

Nr rejestru .....

.....

.....
(nazwisko i imię oraz adres wnioskodawcy)

WNIOSEK

o wypłatę zasiłku statutowego z tytułu zgonu członka związku

Proszę o wypłacenie mi zasiłku z tytułu zgonu .....

.....
(wpisać: żony, męża, ojca, matki itp. i nazwisko i imię zmarłego)

Zgon nastąpił w dniu ..... na dowód czego przedkładam do wglądu świadectwo wydane przez Urząd Stanu Cywilnego w ..... za Nr aktu .....
Zmarły (a) był (a) członkiem związku zawodowego od ..... 19..... r. do ..... 196..... r. i nieprzerwanie opłacał składki na dowód czego załączam jego legitymację członkowską Nr ..... (do anulowania).

Jednocześnie oświadczam, że: *)

1) Pozostawałem (łam) we wspólnym gospodarstwie domowym ze zmarłym w okresie poprzedzającym zgon, na dowód czego załączam do wglądu .....
(wymienić rodzaj i numer dowodu)

2) Pokryłem (łam) koszty pogrzebu zmarłego na dowód czego załączam do wglądu odpowiednie rachunki wystawione na moje nazwisko.

3) Nie pozostawałem (łam) ze zmarłym we wspólnym gospodarstwie domowym przed jego śmiercią, lecz nie miał on rodziny z nim zamieszkałej, a ja pokryłem (łam) koszty pogrzebu, na dowód czego załączam odpisy rachunków wystawionych na moje nazwisko. Informuję, że otrzymałem zasiłek pogrzebowy z ubezpieczenia społecznego w kwocie zł ..... na dowód czego załączam zaświadczenie zakładu pracy — odcinek przekazu ZUS. *)

4) Oświadczam również, że nikt nie otrzymał zasiłku z tytułu zgonu wyżej wymienionego z innej organizacji związkowej, ani też nie występował o wypłatę tego zasiłku.

Wypełnia się, gdy wnioskodawcami są pozostali ze zmarłym we wspólnym gospodarstwie domowym:

Punkt 1 małżonek lub dziecko

Punkt 2 jedno z rodziców lub rodzeństwo

Wypełnia się, gdy wnioskodawcami są członkowie dalszej rodziny lub osoby obce niezamieszkujące ze zmarłym (punkt 3)

Prawdziwość powyższych danych stwierdzam pod skutkami odpowiedzialności cywilnej i karnej.

Zasiłek proszę mi wypłacić osobiście — przekazać za pośrednictwem Rady Zakładowej — przesłać pocztą na mój koszt pod adresem .....

ADNOTACJA o sprawdzeniu i zwrocie dokumentów. Stwierdzam, że wnioskodawca przedłożył do wglądu wyż. wym. dokumenty, które po sprawdzeniu ich zgodności zwróciłem mu w dniu .....

Czytelny podpis .....

.....
(własnoręczny podpis wnioskodawcy)

DECYZJA RADY ZAKŁADOWEJ. Po sprawdzeniu danych zawartych we wniosku, legitymacji członkowskiej zmarłego i załączonych dokumentów, Rada Zakładowa stwierdza, że zmarły opłacał składki nieprzerwanie od m-ca ..... 196..... r. do m-ca ..... 196..... r. i wobec posiadania 5-letniego stażu przyznaje Ob. ..... zasiłek w wysokości zł .....

Odmawia przyznania zasiłku z powodu *) .....

.....
(podać przyczynę)

Data .....

.....
(pieczęć i podpisy członków Prezydium Rady Zakładowej)

Stosuje się, jeśli zasiłek wypłaca zarząd główny lub okręgowy

DECYZJA INSTANCJI ZWIĄZKOWEJ. Po rozpatrzeniu niniejszego wniosku i sprawdzeniu dokumentów Prezydium Zarządu ..... postanawia: *)

1) Zatwierdzić decyzję Rady Zakładowej;
2) Uchylić decyzję Rady Zakładowej z powodu .....

.....
(podać przyczynę)

Data ..... 196..... r.

.....
(pieczęć i podpisy: członka Prezydium i Gł. (st.) Księgowego)

POKWITOWANIE

Kwotę zł .....
(słownie:

.....

otrzymałem (łam)

.....
(podpis)

Data .....

Rodzaj i Nr dowodu tożsamości .....

.....

ADNOTACJA. Kwotę zł ..... przesłano przekazem pocztowym — przelewem bankowym pod adresem .....

.....

Data ..... 196..... r.

.....
(czytelny podpis)

*) Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

..... dnia ..... 196..... r.
(miejscowość)

Do Rady Zakładowej
Związku Zawodowego .....
(nazwa związku)
przy .....
(nazwa zakładu pracy)
w .....

Data wpływu wniosku

Nr rejstru .....

.....
.....
(nazwisko i imię oraz adres wnioskodawcy)

WNIOSEK

o wypłatę zasiłku statutowego z tytułu zgonu członka rodziny

Proszę o wypłacenie mi zasiłku statutowego z tytułu zgonu .....
.....
(wpisać: żony, męża, syna, córki, ojca, matki, teścia, teściowej oraz imię i nazwisko zmarłego (łej)
Zgon nastąpił w dniu ..... w ..... na dowód czego załączam do
(miejscowość)
wglądu świadectwo wydane przez Urząd Stanu Cywilnego w ..... za Nr aktu.....
Zmarły w okresie poprzedzającym zgon wspólnie ze mną zamieszkiwał (a) i pozostawał (a) na moim wyłącznym lub częściowym utrzymaniu, na dowód czego załączam do wglądu .....
.....
(wpisać nazwę dokumentu i jego Nr, np. dowód osobisty, książeczka ZUS itp.)
Zasiłek z tytułu zgonu wyż. wym. nie był wypłacony przez inną organizację związkową i nikt o wypłatę tego zasiłku nie występował.
Jestem członkiem związku zawodowego od ..... 196..... r. i regularnie opłacam składki.
(miesiąc i rok)
Dla udowodnienia stażu związkowego przedstawiam do wglądu legitymację członkowską Nr ..... Jednocześnie oświadczam, że: *)

Zmarły (a)

— nigdzie nie pracował (a),

— pracował (a) w ..... lecz nie należał (a) do związku z powodu nie objęcia zakładu pracy działalnością związków zawodowych;
(nazwa zakładu pracy)

— pracował (a) w ..... i należał (a) do związku zawodowego, lecz nie posiadał (a) 5-letniego stażu członkowskiego, na dowód czego załączam jego (jej) legitymację związkową Nr .....;
(nazwa zakładu pracy)

— pobierał (a) rentę i należał do związku zawodowego, na dowód czego załączam aktualny odcinek renty.

Punkt 1 wypełnia się przy zgonie współmałżonka. Zbędne skreślić

Zmarłe dziecko było:

— niepełnoletnie;

— pełnoletnie, lecz uczęszczało do szkoły, na dowód czego załączam do wglądu legitymację szkolną zmarłego;

— niezdolne do zarobkowania na dowód czego załączam do wglądu zaświadczenie lekarskie.

Punkt 2 wypełnia się przy zgonie dziecka

Punkt 3 wypełnia się przy zgonie rodziców. Zbędne skreślić

Zmarły(a) przed śmiercią:

— nie pracował(a) zarobkowo, nie posiadał(a) warsztatu rzemieślniczego, przedsiębiorstwa handlowego lub przemysłowego, gospodarstwa rolnego lub ogrodniczego i nie pobierał renty;

— pobierał rentę w wysokości zł ..... na dowód czego załączam aktualny odcinek renty;

— posiadał(a) gospodarstwo rolne, ogrodnicze o przychodowości rocznej zł ..... na dowód czego załączam do wglądu .....

.....

(wymienić rodzaj dokumentu, jego datę, numer i nazwę instytucji wystawiającej).

Oświadczam, że pokryłem koszty pogrzebu zmarłego(ej), na dowód czego załączam do wglądu rachunki wystawione na moje nazwisko.

Prawdziwość danych zawartych we wniosku stwierdzam pod skutkami odpowiedzialności cywilnej i karnej. Zasiłek proszę mi wypłacić osobiście — przekazać za pośrednictwem rady zakładowej — przesłać pocztą na mój koszt pod adresem .....

ADNOTACJA o sprawdzeniu i zwrocie dokumentów. Stwierdzam, że wnioskodawca przedłożył mi do wglądu wszystkie wyż. wym. dokumenty, których zgodność sprawdziłem i zwróciłem mu w dniu .....

Czytelny podpis .....

.....

(własnoręczny podpis wnioskodawcy)

Obowiązuje, jeśli współmałżonek wnioskodawcy jest również członkiem zw. zaw.

POŚWIADCZENIE RADY ZAKŁADOWEJ (miejsca pracy współmałżonka). Zaświadczamy, że Ob. .....

nie pobrał i nie będziej mu (jej) wypłacony w naszej Radzie Zakładowej zasiłek statutowy z tytułu zgonu .....

.....

(nazwisko i imię zmarłego)

Data ..... 196..... r.

.....

(pieczęć i podpisy członków Prezydium Rady Zakładowej)

DECYZJA RADY ZAKŁADOWEJ. Po rozpatrzeniu niniejszego wniosku i sprawdzeniu legitymacji członkowskiej i innych dokumentów stwierdzamy, że wnioskodawca opłacał składki nieprzerwanie od m-ca ..... 196..... r. do m-ca ..... 196..... r. i wobec posiadania pełnego 5-letniego stażu przyznajemy mu zasiłek w kwocie złotych ..... (słownie: .....

.....)

Odmawiamy przyznania zasiłku z powodu .....

(podać przyczynę odmowy)

Data ..... 196..... r.

.....

(pieczęć i podpisy członków Prezydium Rady Zakładowej)

Stosuje się, jeśli zasiłek wypłaca zarząd główny lub okręgowy

DECYZJA INSTANCJI ZWIĄZKOWEJ. Po rozpatrzeniu powyższego wniosku i sprawdzeniu dokumentów Prezydium Zarządu ..... postanawia: *)

1) Zatwierdzić decyzję Rady Zakładowej;
2) Uchylić decyzję Rady Zakładowej .....

.....

(podać przyczynę)

Data ..... 196..... r.

.....

(pieczęć i podpisy członków Prezydium i Gł. (st.) Księgowego)

POKWITOWANIE

sumę zł ..... (słownie: .....

.....

otrzymałem

.....

(podpis)

Data .....

Rodzaj i numer dowodu tożsamości .....

.....

.....

ADNOTACJA

Kwotę zł ..... przesłano przekazem pocztowym — przelewem bankowym pod adresem .....

.....

Legitymację członkowską zwrócono / przesłano

Ob. .....

Data ..... 196..... r.

.....

(czytelny podpis i stanowisko)

*) Niepotrzebne skreślić.

DZIAŁ B

45

UCHWAŁA RADY PAŃSTWA

z dnia 22 grudnia 1967 r.

w sprawie regulaminu dyscyplinarnego pracowników prokuratorskich.

(Monitor Polski z dnia 30 grudnia 1967 r. Nr 72, poz. 351)

Na podstawie art. 69 ustawy z dnia 14 kwietnia 1967 r. o Prokuraturze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. Nr 13, poz. 55) Rada Państwa uchwala, co następuje:

§ 1. Wydaje się regulamin dyscyplinarny pracowników prokuratorskich, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Traci moc uchwała Rady Państwa z dnia 6 września 1951 r. w sprawie regulaminu o odpowiedzialności dyscyplinarnej prokuratorów (Monitor Polski Nr A-82, poz. 1133).

2. W sprawach toczących się przed komisjami dyscyplinarnymi zachowują moc czynności dokonane na podstawie przepisów dotychczasowego regulaminu, z tym że dalsze postępowanie odbywa się według nowego regulaminu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Państwa: *E. Ochab*

Sekretarz Rady Państwa: *J. Horodecki*

Załącznik do uchwały Rady Państwa z dnia 22 grudnia 1967 r. (poz. 351).

REGULAMIN DYSCYPLINARNY PRACOWNIKÓW PROKURATORSKICH

Rozdział I.

Przepisy ogólne.

§ 1. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się do prokuratorów, asesorów i aplikantów powszechnych jednostek organizacyjnych Prokuratury Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, zwanych w dalszych przepisach „pracownikami prokuratorskimi".

§ 2. Pracownik prokuratorski powinien sumiennie wykonywać swe obowiązki służbowe oraz wzorowo zachowywać się w służbie i poza służbą, odpowiednio do swych ustawowych zadań oraz godności sprawowanego urzędu.

§ 3. 1. Postępowanie dyscyplinarne przeciwko pracownikom prokuratorskim odbywa się na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 kwietnia 1967 r. o Prokuraturze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. Nr 13, poz. 55), zwanej w dalszym ciągu „ustawą", oraz niniejszego regulaminu.

2. W zakresie nie unormowanym przepisami określonymi w ust. 1 stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania karnego, jeżeli nie są one sprzeczne z istotą postępowania dyscyplinarnego.

§ 4. 1. Ukarany, któremu wymierzono karę surowej nagany, karę przeniesienia na niższe stanowisko lub do innej miejscowości albo karę obniżenia uposażenia zasadniczego, nie może awansować lub być zaszeregowany do wyższego uposażenia przed uzyskaniem zatarcia ukarania.

2. Kary obniżenia uposażenia zasadniczego nie wymierza się, jeżeli obwiniony pobiera uposażenie według najniższej grupy przywiązanej do zajmowanego stanowiska.

3. Obwinionemu, któremu wymierzono karę przeniesienia do innej miejscowości, nie przysługuje ryczałt za przeniesienie.

§ 5. W razie jednoczesnego orzeczenia kar dyscyplinarnych za kilka przewinień wymierza się jako karę łączną najsurowszą z wymierzonych kar.

§ 6. Przedawnienie dyscyplinarne czynu zawierającego znamiona przestępstwa nie może nastąpić wcześniej niż przedawnienie karne.

§ 7. 1. Kary dyscyplinarne nagany i surowej nagany ulegają zatarciu po upływie 2 lat, kary dyscyplinarne przeniesienia na niższe stanowisko lub do innej miejscowości albo obniżenia uposażenia zasadniczego — po upływie 3 lat, a kara wydalenia ze służby prokuratorskiej — po upływie 5 lat od uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego.

2. Zatarcie ukarania zarządza Prokurator Generalny na wniosek ukaranego, jeżeli w okresach wymienionych w ust. 1 nie był on karany dyscyplinarnie, a gdy chodzi o byłego pracownika prokuratorskiego — jeżeli wiarygodnie wykaże, że w tych okresach zachowywał się nienagannie.

3. Po zarządzeniu zatarcia ukaranie uważa się za niebyłe. Zatarcie pociąga za sobą usunięcie wpisu o ukaranie ze wszystkich akt, w których wpis umieszczono.

Rozdział II.

Komisje dyscyplinarne.

§ 8. 1. Komisje dyscyplinarne w prokuraturach wojewódzkich rozpoznają sprawy przeciwko pracownikom prokuratorskim danego województwa.

2. Komisja Dyscyplinarna w Prokuraturze Generalnej rozpoznaje sprawy przeciwko prokuratorom i wiceprokuratorom Prokuratury Generalnej oraz prokuratorom wojewódzkim i ich zastępcom. Komisja ta rozpoznaje także sprawy przeciwko pracownikom prokuratorskim delegowanym do Prokuratury Generalnej, jeżeli dopuścili się przewinienia dyscyplinarnego w czasie wykonywania obowiązków w tej prokuraturze.

3. Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna rozpoznaje odwołania od orzeczeń komisji dyscyplinarnych pierwszej instancji oraz sprawuje nadzór nad orzecznictwem dyscyplinarnym, a w szczególności ustala wytyczne, udziela odpowiedzi na pytania prawne i rozstrzyga o właściwości miejscowej komisji dyscyplinarnych.

§ 9. 1. Komisje dyscyplinarne pierwszej instancji składają się z 9 członków, a Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna — z 15 członków.

2. Kandydatów na przewodniczących i pozostałych członków komisji dyscyplinarnych przedstawiają Prokuratorowi Generalnemu, po wysłuchaniu opinii odpowiednich organizacji związkowych, prokuratorzy wojewódzcy, a w Prokuraturze Generalnej — Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia.

§ 10. 1. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie 3 członków wyznaczonych przez przewodniczącego. Składowi orzekającemu przewodniczy przewodniczący komisji dyscyplinarnej albo wyznaczony przez niego członek.

2. Posiedzenia komisji odbywają się przy udziale protokolanta, którego wyznacza przewodniczący komisji spośród pracowników Prokuratury.

§ 11. 1. Komisja dyscyplinarna rozstrzyga na posiedzeniu niejawnym wnioski o wyrażenie zgody na ściganie pracownika prokuratorskiego w trybie karno-administracyjnym.

2. O niewyrażeniu zgody zawiadamia się przełożonego dyscyplinarnego.

§ 12. Komisja dyscyplinarna rozstrzyga samodzielnie nasuwające się zagadnienia prawne i orzeka na mocy przekonania opartego na swobodnej ocenie całokształtu dowodów w sprawie.

Rozdział III.

Postępowanie dyscyplinarne.

§ 13. 1. Przełożony dyscyplinarny, powziąwszy wiarygodną wiadomość o przewinieniu dyscyplinarnym popełnionym przez podwładnego pracownika prokuratorskiego lub o nadużyciu przez niego wolności słowa, wyznacza spośród prokuratorów rzecznika dyscyplinarnego i zleca mu wszczęcie postępowania dyscyplinarnego oraz przeprowadzenie dochodzenia, mającego na celu ustalenie okoliczności sprawy.

2. Odpis postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego doręcza się obwinionemu oraz przedstawia Prokuratorowi Generalnemu.

3. W toku dochodzenia dyscyplinarnego rzecznik dyscyplinarny zaznajamia obwinionego z postawionymi mu zarzutami i treścią zebranych dowodów oraz przyjmuje od obwinionego wyjaśnienia i wnioski.

4. W zależności od wyników dochodzenia dyscyplinarnego rzecznik dyscyplinarny bądź kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej z wnioskiem o ukaranie, bądź wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego, stosując odpowiednio przepis ust. 2.

5. Dochodzenie dyscyplinarne powinno być ukończone w ciągu 1 miesiąca od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. W uzasadnionych przypadkach przełożony dyscyplinarny może przedłużyć trwanie dochodzenia na oznaczony czas.

6. W toku postępowania przed komisją dyscyplinarną rzecznik dyscyplinarny oskarża oraz wnosi i popiera środki odwoławcze.

§ 14. Wnioski o ukaranie, postanowienia o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego oraz środki odwoławcze wnoszone przez rzecznika dyscyplinarne-

go wymagają zatwierdzenia przez przełożonego dyscyplinarnego.

§ 15. 1. Rzecznik dyscyplinarny może w toku dochodzenia wystąpić do przełożonego dyscyplinarnego z wnioskiem o zawieszenie obwinionego w czynnościach służbowych. Z wnioskiem takim może wystąpić również komisja dyscyplinarna.

2. Zarządzając zawieszenie obwinionego w czynnościach służbowych przełożony dyscyplinarny może ograniczyć jego uposażenie najwyżej do połowy.

3. Przeciwko zarządzeniu prokuratora wojewódzkiego o zawieszeniu w czynnościach służbowych, a także o ograniczeniu uposażenia, przysługuje obwinionemu zażalenie do Prokuratora Generalnego. Wniesienie zażalenia nie wstrzymuje skutków zarządzenia.

4. Odpis zarządzenia o zawieszeniu w czynnościach służbowych przedstawia się Prokuratorowi Generalnemu, który może z urzędu zarządzenie to uchylić w całości lub w części dotyczącej ograniczenia uposażenia.

5. Jeżeli Prokurator Generalny uchyli zarządzenie o zawieszeniu w czynnościach służbowych w całości lub w części dotyczącej ograniczenia uposażenia, wstrzymaną część uposażenia wypłaca się obwinionemu.

6. Przełożony dyscyplinarny uchyla zawieszenie w czynnościach służbowych, jeżeli ustaną przyczyny, które spowodowały zawieszenie.

7. Zawieszenie w czynnościach służbowych kończy się z chwilą uprawomocnienia się orzeczenia komisji dyscyplinarnej, a w toku dochodzenia dyscyplinarnego — z chwilą zatwierdzenia przez przełożonego dyscyplinarnego postanowienia o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego.

8. Jeżeli obwiniony został ukarany karą surowszą niż nagana, nie przysługuje mu prawo do wstrzymanej w okresie zawieszenia części uposażenia, a okresu zawieszenia nie zalicza się do wysługi lat.

§ 16. 1. Obwiniony może w postępowaniu dyscyplinarnym przybrać sobie obrońcę spośród prokuratorów. Na prośbę obwinionego przewodniczący komisji dyscyplinarnej wyznacza mu obrońcę z urzędu.

2. Obrońcy udziela się zwolnienia od zajęć służbowych na okres niezbędny do pełnienia czynności związanych z obroną.

§ 17. 1. Przewodniczący składu orzekającego wyznacza termin rozprawy i zawiadamia o nim rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego oraz obrońcę, a w miarę potrzeby wzywa świadków i biegłych.

2. Nie usprawiedliwione niestawiennictwo rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcy nie wstrzymuje rozpoznania sprawy.

§ 18. 1. Rozprawa dyscyplinarna jest jawna dla pracowników prokuratorskich. Inne osoby mogą być obecne za zgodą przewodniczącego składu orzekającego.

2. Skład orzekający może wyłączyć jawność rozprawy w całości lub w części.

§ 19. W naradzie uczestniczą jedynie członkowie składu orzekającego.

§ 20. Uznając obwinionego winnym komisja dyscyplinarna wymierza jedną z kar wymienionych w art. 64 ustawy. W przypadkach mniejszej wagi komisja dyscyplinarna może zamiast kary dyscyplinarnej wymierzyć karę porządkową upomnienia, zwłaszcza gdy dojdzie do wniosku, że sama rozprawa osiągnęła w znacznej mierze swój cel wychowawczy.

§ 21. 1. Uzasadnienie orzeczenia powinno być sporządzone na piśmie w terminie 14 dni od ogłoszenia orzeczenia i podpisane przez członków składu orzekającego.

2. Orzeczenie wraz z uzasadnieniem doręcza się rzecznikowi dyscyplinarnemu i obwinionemu.

§ 22. 1. Od orzeczenia komisji dyscyplinarnej służy odwołanie obwinionemu i rzecznikowi dyscyplinarnemu.

2. Odwołanie składa się w komisji dyscyplinarnej, która rozpoznała sprawę, w terminie zawitym 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia z uzasadnieniem.

§ 23. 1. Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna, rozpoznając odwołanie od orzeczenia komisji I instancji, może:

a) utrzymać w mocy zaskarżone orzeczenie,

b) uchylić zaskarżone orzeczenie i zwrócić sprawę komisji dyscyplinarnej I instancji do ponownego rozpoznania w innym składzie albo orzec co do istoty sprawy,

c) zmienić zaskarżone orzeczenie w części dotyczącej kary.

2. Rozpoznając odwołanie rzecznika dyscyplinarnego, Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna może zaostrzyć wymierzoną karę, a także ukarać obwinionego, który został uniewinniony w I instancji.

§ 24. 1. Po uprawomocnieniu się orzeczenia przewodniczący komisji dyscyplinarnej przedstawia odpis orzeczenia wraz z uzasadnieniem Prokuratorowi Generalnemu.

2. Prokurator Generalny wydaje zarządzenia związane z wykonaniem prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego.

3. W przypadku wymierzenia prokuratorowi mianowanemu przez Radę Państwa kary dyscyplinarnego przeniesienia do innej miejscowości lub na niższe stanowisko służbowe albo wydalenia ze służby prokuratorskiej, Prokurator Generalny przedstawia sprawę Radzie Państwa.

§ 25. Jeżeli obwiniony w toku postępowania dyscyplinarnego zostanie zwolniony ze służby prokuratorskiej, postępowanie toczy się dalej; w razie przejścia obwinionego do innej służby państwowej albo do adwokatury lub podjęcia pracy w jednostce gospodarki uspołecznionej, organizacji lub instytucji społecznej, komisja dyscyplinarna przesyła orzeczenie w jego sprawie nowej władzy przełożonej.

§ 26. Orzeczeń komisji dyscyplinarnych nie podaje się do wiadomości publicznej. Prokurator Generalny może zezwolić na odstąpienie od tej zasady.

Rozdział IV.

Przepisy końcowe.

§ 27. 1. W razie wymierzenia kary porządkowej upomnienia, przełożony dyscyplinarny może w terminie 2 miesięcy od udzielenia upomnienia zlecić wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli uzna, że kara porządkowa upomnienia jest niewspółmierna do popełnionego przewinienia. Uznając, że ukarany nie popełnił przewinienia, przełożony dyscyplinarny uchyla decyzję o wymierzeniu kary porządkowej.

2. Odpis decyzji o wymierzeniu kary porządkowej upomnienia doręcza się ukaranemu oraz przełożonemu dyscyplinarnemu.

3. Pracownik prokuratorski, któremu udzielono upomnienia, może w terminie 7 dni od doręczenia mu decyzji odwołać się drogą służbową do przełożonego dyscyplinarnego.

§ 28. Jeżeli przeciwko obwinionemu wszczęto postępowanie karne o ten sam czyn, który jest przedmiotem postępowania dyscyplinarnego, postępowanie dyscyplinarne można zawiesić do czasu prawomocnego zakończenia postępowania karnego.

§ 29. Odpis prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego wraz z uzasadnieniem dołącza się do akt osobowych obwinionego.

§ 30. 1. Jeżeli miejsce pobytu obwinionego jest nieznane, wszelkie pisma doręcza się obrońcy, którego w razie potrzeby wyznacza przewodniczący komisji dyscyplinarnej.

2. Gdy orzeczenie o ukaraniu zapadło w warunkach, o których mowa w ust. 1, obwiniony może wnieść odwołanie do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej w ciągu miesiąca od daty powzięcia wiadomości o treści orzeczenia.

§ 31. 1. Prokurator Generalny może w trybie nadzoru wnieść odwołanie od każdego prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej; odwołanie na niekorzyść obwinionego można wnieść tylko w terminie 6 miesięcy od uprawomocnienia się orzeczenia.

2. Odwołanie wniesione w trybie nadzoru rozpoznaje Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna w składzie 5 członków, z wyłączeniem członków komisji, którzy brali udział w wydaniu zaskarżonego orzeczenia.

§ 32. Czynności członków komisji dyscyplinarnych, rzeczników dyscyplinarnych, obrońców oraz protokolantów są czynnościami służbowymi.

§ 33. Jeżeli postępowanie toczyło się poza zwykłym miejscem służbowym obwinionego, który został uniewinniony, przysługują mu należności jak przy podróżach służbowych.

§ 34. Koszty postępowania dyscyplinarnego ponosi Skarb Państwa.

46

UCHWAŁA RADY PAŃSTWA

z dnia 22 grudnia 1967 r.

o zmianie uchwały w sprawie stanowisk służbowych i uposażeń pracowników prokuratorskich.

(Monitor Polski z dnia 30 grudnia 1967 r. Nr 72, poz. 352)

Na podstawie art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 14 kwietnia 1967 r. o Prokuraturze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. Nr 13, poz. 55) Rada Państwa uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Państwa z dnia 8 września 1966 r. w sprawie stanowisk służbowych i uposażeń pracowników prokuratorskich (Monitor Polski Nr 48, poz. 238) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 1 skreśla się wyrazy „referendarze śledczy",

2) w tabeli zawartej w § 2 ust. 2 pozycje zamieszczone pod lp. 7 i 8 otrzymują brzmienie:

Lp.	Stanowisko służbowe	Grupa uposażenia zasadniczego
7	Wiceprokurator prokuratury powiatowej	IV—I C
8	Podprokurator prokuratury powiatowej	V—I C

3) w tabeli zawartej w § 3 ust. 2 pozycje zamieszczone pod lp. 6 i 7 otrzymują brzmienie:

Lp.	Funkcja	Stawka
6	Kierownik działu lub rejonu prokuratury wojewódzkiej	12 lub 9
7	Kierownik działu lub rejonu prokuratury powiatowej	13 lub 11

§ 2. W tabeli zawartej w § 4a ust. 1 uchwały Rady Państwa z 1959 r. w sprawie stanowisk służbowych i uposażeń pracowników prokuratorskich (Monitor Polski z 1964 r. Nr 79, poz. 373) pozycja zamieszczona pod lp. 4 w części określającej funkcje w Prokuraturze Generalnej otrzymuje brzmienie:

Lp.	Funkcja
4	Kierownik działu lub rejonu

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Państwa: *E. Ochab*
Sekretarz Rady Państwa: *J. Horodecki*

47

UCHWAŁA Nr 260 RADY MINISTRÓW

z dnia 8 listopada 1967 r.

w sprawie zasad gospodarowania funduszem płac w jednostkach i zakładach budżetowych oraz w organizacjach społecznych.

(Monitor Polski z dnia 6 grudnia 1967 r. Nr 66, poz. 318)

Na podstawie art. 26 ust. 1 i art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 1 lipca 1958 r. o prawie budżetowym (Dz. U. z 1958 r. Nr 45, poz. 221 i z 1963 r. Nr 28, poz. 164) Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Osobowy i bezosobowy fundusz płac oraz fundusz honorariów ustalone w uchwałach Rady Ministrów w sprawie projektu budżetu Państwa — zwanych dalej „uchwałą budżetową" — dla:

1) jednostek budżetowych wraz z ich gospodarstwami pomocniczymi i środkami specjalnymi, jak również dla zakładów budżetowych i innych jednostek gospodarujących środkami pozabudżetowymi, a nie będących przedsiębiorstwami lub zjednoczeniami,

2) jednostek działalności statutowej organizacji społecznych dotowanych z budżetu Państwa,

— stanowią górną granicę wydatków.

2. Fundusz płac, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje wydatków osobowych:

1) z tytułu robót i usług w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów prowadzonych systemem gospodarczym i nie wykonywanych przez pracowników zatrudnionych na stałe w danej jednostce,

2) pokrywanych z mienia i funduszu gromadzkiego, funduszu miejskiego i innych funduszów celowych,

3) w pomocniczych gospodarstwach rolnych, działających przy jednostkach budżetowych na zasadach rozrachunku gospodarczego,

4) na rzecz pracowników odpowiedzialnych za zbiórkę makulatury i jej sprzedaż,

5) z funduszu prowizji.

§ 2. 1. Ministrowie i prezydia wojewódzkich rad narodowych zobowiązani są do wyodrębniania — w ramach funduszu płac ustalonego zgodnie z § 1 ust. 1 — rezerw globalnych osobno dla osobowego i bezosobowego funduszu płac, których wysokość ustalana będzie corocznie uchwałą budżetową.

2. Rezerwy, o których mowa w ust. 1, pozostają w dyspozycji ministrów i prezydiów wojewódzkich rad narodowych i są przeznaczone na dokonywanie w ciągu roku korekt rozdzielonego pomiędzy jednostki organizacyjne funduszu płac oraz na jego zwiększenie w razie zwiększenia zadań lub innych uzasadnionych potrzeb.

§ 3. 1. Fundusz płac zmniejszony o rezerwy, o których mowa w § 2, powinien być podzielony między poszczególne jednostki organizacyjne w sposób następujący:

1) właściwi ministrowie dokonują podziału funduszu płac między podległe jednostki organizacyjne oraz między poszczególne działy i rozdziały klasyfikacji budżetu centralnego,

2) prezydia rad narodowych dokonują podziału funduszu płac między podległe jednostki organizacyjne i prezydia rad narodowych niższego stopnia.

2. Dodatkowy fundusz płac przyznany w ciągu roku (np. na dodatkowe awanse, z tytułu regulacji płac) podlega podziałowi w trybie określonym w ust. 1.

3. Jednostki nadrzędne zatwierdzają plany finansowe jednostek podległych w granicach funduszu płac przydzielonego w trybie ust. 1.

§ 4. Ministrowie i prezydia wojewódzkich rad narodowych dokonują — zgodnie z § 3 ust. 1 i 2 — podziału kwot ustalonego funduszu płac odrębnie dla:

1) jednostek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, objętych działami: 20 — Nauka, 40 — Administracja centralna, 41 — Administracja terenowa i 42 — Instytucje wymiaru sprawiedliwości i prokuratura oraz grupami działów: 10 do 18 — gospodarka narodowa i 21 do 28 — usługi socjalne i kulturalne klasyfikacji budżetowej budżetu centralnego i budżetów terenowych, z podziałem na:

a) osobowy fundusz płac jednostek budżetowych,

b) osobowy fundusz płac zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych,

c) bezosobowy fundusz płac i fundusz honorariów jednostek budżetowych,

d) bezosobowy fundusz płac i fundusz honorariów zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych;

2) jednostek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, z podziałem na:

a) osobowy fundusz płac,

b) bezosobowy fundusz płac i fundusz honorariów.

§ 5. 1. Zwiększenie każdej z poszczególnych wielkości funduszu płac (§ 4), powodujące zmiany kwot ustalonych w uchwale budżetowej dla ministerstwa lub prezydium wojewódzkiej rady narodowej, i ewentualnie związane z tym zwiększenie zatrudnienia wymaga zgody Ministra Finansów. Dotyczy to zarówno przeniesień środków pomiędzy wymienionymi w § 4 składnikami funduszu płac oraz poszczególnymi grupami jednostek, jak również przekroczenia globalnych kwot funduszu płac.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy zwiększania funduszu płac z rezerw, o których mowa w § 2, oraz na podstawie § 6.

3. Zmiany kredytów budżetowych, wynikające ze zmian kwot funduszu płac, następują w trybie przepisów prawa budżetowego.

§ 6. 1. Zwiększenie funduszu płac poszczególnych jednostek ponad ustaloną zgodnie z § 4 wysokość może być bez zgody Ministra Finansów dokonywane w stosunku do jednostek wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały i na zasadach określonych w tym załączniku.

2. Minister Finansów po porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Planowania przy Radzie Ministrów może dokonać zmian w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 7. 1. O zwiększeniach funduszu płac w trybie § 6 należy zawiadamiać w ciągu 7 dni:

1) ministerstwa — w zakresie zmian dotyczących jednostek budżetu centralnego,

2) wydziały finansowe prezydiów wojewódzkich rad narodowych — w zakresie zmian dotyczących jednostek budżetu terenowego.

2. Ministerstwa i wydziały finansowe prezydiów wojewódzkich rad narodowych przesyłają zbiorcze zestawienia zmian funduszu płac (ust. 1) Ministerstwu Finansów w terminie 10 dni po upływie kwartału.

§ 8. Wysokość dodatkowych środków funduszu płac i zatrudnienia, z których Minister Finansów może zwiększać ustalony fundusz płac dla jednostek wymienionych w § 1, ustalona będzie w uchwale budżetowej.

§ 9. 1. Dla zapewnienia prawidłowej gospodarki funduszem płac jednostki zatwierdzające roczne plany finansowe jednostek, o których mowa w § 1 ust. 1, wyodrębniają plan osobowego funduszu płac na IV kwartał.

2. Plan ostatniego kwartału (ust. 1) powinien wynosić nie więcej niż 1/4 rocznej planowanej kwoty osobowego funduszu płac odpowiednio skorygowanej o:

1) kwoty z tytułu awansów automatycznych, wypłat premii oraz dodatków za wysługę lat i dodatków kwalifikacyjnych za uzyskanie uprawnień budowlanych,

2) kwoty funduszu płac wynikające z konieczności ustalenia zatrudnienia w ostatnim kwartale wyższe-

go od pozostałych kwartałów ze względu na zadania wynikające z narodowego planu gospodarczego (np. nowe oddziały w szkolnictwie, zwiększenie liczby łóżek w służbie zdrowia),

3) kwoty wynikające z sezonowości pracy niektórych kategorii pracowników.

3. Przepisy ust. 1 i 2 nie dotyczą jednostek wymienionych w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 10. Wydatkowanie osobowego funduszu płac w kwocie wyższej od ustalonej w planie ostatniego kwartału może nastąpić w następujących wypadkach:

1) w zakresie wynagrodzeń za zastępstwo w okresie choroby lub urlopu pracownika, który w razie jednoosobowej obsady nie może być zastąpiony przez innego pracownika — pod warunkiem nieprzekroczenia rocznego funduszu płac,

2) w zakresie wypłat zaległych — pod warunkiem, o którym mowa w pkt 1,

3) w razie zwiększenia funduszu płac na zasadzie przepisów § 6, z rezerw, o których mowa w § 2, lub na podstawie decyzji Ministra Finansów (§ 5 ust. 1).

§ 11. Bezosobowy fundusz płac, fundusz honorariów oraz część osobowego funduszu płac, określona w klasyfikacji wydatków budżetowych jako kwoty na deputaty i umundurowanie, jak również część funduszu płac przypadająca na premie wynikające z obowiązujących systemów premiowania nie jest obejmowana planem ostatniego kwartału, z tym że wydatki z każdego z tych tytułów w ciągu roku nie mogą przekroczyć kwot ustalonych na dany rok.

§ 12. 1. Zwiększenie stawek wynagrodzenia (w tym również dodatków specjalnych) może być dokonywane wyłącznie w terminach: 1 stycznia i 22 lipca na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Zwiększone stawki wynagrodzenia (dodatku specjalnego) mogą być przyznane pracownikowi poza terminami, o których mowa w ust. 1, w wypadkach określonych odrębnymi przepisami oraz w razie:

1) konieczności obsadzenia stanowiska kierowniczego,

2) gdy odpowiednie przepisy przewidują awanse automatyczne lub automatyczne przyznanie dodatku po dopełnieniu wymaganych warunków (np. za wysługę lat, za znajomość języków obcych, za pracę w warunkach szczególnie szkodliwych dla zdrowia, wynagrodzenia funkcyjnego rewidentów).

3. Zmiana wysokości wynagrodzenia następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po powstaniu warunków do zmiany. Nie dotyczy to awansów dokonanych w dniu 1 stycznia, przy których zwiększenie wynagrodzenia następuje od tej daty.

§ 13. 1. W jednostkach, o których mowa w § 1 ust. 1, skutki finansowe awansów pracowników, obliczone w skali rocznej, nie mogą przekroczyć na rok następny kwoty, która została ustalona w danym roku w planie jednostki z przeznaczeniem na awanse.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy skutków finansowych awansów i przeszeregowań automatycznych, dodatków za wysługę lat i zaszeregowań stażystów po odbyciu stażu, dodatków z tytułu posiadania stopni naukowych i za znajomość języków obcych.

3. Oprócz środków funduszu płac przeznaczonych na awanse, o których mowa w ust. 1, mogą być wykorzystywane dla awansowania pracowników oszczędności uzyskane w osobowym funduszu płac w wyniku przyjmowania nowych pracowników z wynagrodzeniem niższym aniżeli przewidywano dla obsadzonych przez nich stanowisk lub w razie zmiany stanowisk o wyższych grupach zaszeregowania na inne grupy zaszeregowania. W tych wypadkach skutki finansowe awansów nie mogą spowodować przekroczenia ustalonego dla danej jednostki osobowego funduszu płac na dany rok, zmniejszonego o fundusz płac przypadający na nie wykorzystane etaty, jak również nie mogą spowodować obciążeń planu funduszu płac na rok następny.

§ 14. Wynagrodzenie dla pracowników zatrudnionych w niepełnej ilości godzin pracy powinno być wypłacane według przewidzianych dla danego stanowiska stawek uposażenia zasadniczego i dodatków, zmniejszonych odpowiednio do ilości godzin pracy, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 15. Sumy przeznaczone na fundusz płac dla jednostek, których działalność rozpoczyna się w ciągu roku, powinny być wyodrębnione i wykorzystywane w miarę uruchamiania tych jednostek.

§ 16. Wykonanie uchwały porucza się Ministrowi Finansów, właściwym ministrom i prezydiom wojewódzkich rad narodowych.

§ 17. Ilekroć w uchwale jest mowa:

1) o ministrach lub ministerstwach, należy przez to rozumieć również kierowników urzędów centralnych lub urzędy centralne,

2) o wojewódzkich radach narodowych, należy przez to rozumieć również rady narodowe miast wyłączonych z województw.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1968 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

Załącznik nr 1 do uchwały nr 260 Rady Ministrów z dnia 8 listopada 1967 r. (poz. 318).

WYKAZ PRZYPADKÓW UPRAWNIAJĄCYCH DO ZWIĘKSZENIA FUNDUSZU PŁAC BEZ ZGODY MINISTRA FINANSÓW

1. Jednostki zatwierdzające plany finansowe zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych mogą za zgodą właściwego organu finansowego zwiększać fundusz płac ponad ustaloną wysokość, w wypadku gdy to zwiększenie wynika z przekroczenia planowanych zadań w zakresie produkcji i usług dla ludności oraz dla rolnictwa, w ramach ponadplanowych dochodów z tych usług przy zachowaniu warunków wynikających z odpowiednich uchwał Rady Ministrów.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio:

a) do jednostek budżetowych świadczących pełnopłatne usługi na rzecz ludności,

b) do powołanych przez jednostki budżetowe komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych,

c) do działających przy prezydiach rad narodowych kolegiów karno-administracyjnych,

d) w razie rozszerzenia działalności produkcyjno-usługowej zakładów służby zdrowia w zakresie działalności produkcyjno-usługowej zakładów dla nerwowo i psychicznie chorych oraz przychodni zdrowia psychicznego,

e) do działalności w zakresie akcji wczasów dla dzieci i młodzieży pod warunkiem uzyskania ponadplanowych dochodów z tytułu pełnopłatnych usług na rzecz ludności,

f) do wypadków przekroczenia przez pracownie urbanistyczne prezydiów rad narodowych planu prac projektowych przeznaczonych na eksport.

3. Organy finansowe mogą zwiększać fundusz płac powiatowych zarządów dróg lokalnych wraz z ich gospodarstwami pomocniczymi i środkami specjalnymi odpowiednio do przekroczenia planowych zadań rzeczowych, w ramach otrzymanych dodatkowo zleceń oraz środków finansowych na wykonanie określonych robót.

4. Jednostki zatwierdzające plany finansowe dla jednostek budżetowych wraz z ich gospodarstwami pomocniczymi i środkami specjalnymi oraz zakładów budżetowych, wykonujących zadania w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, z wyjątkiem dyrekcji inwestycji miejskich, oraz dla gospodarstw pomocniczych parków narodowych mogą za zgodą właściwego organu finansowego zwiększać fundusz płac w razie ponadplanowego wykonania zadań rzeczowych, z tym że:

a) wskaźnik zwiększenia funduszu płac nie może być wyższy od wskaźnika przekroczenia planowych zadań rzeczowych,

b) zwiększenie nie może przekraczać 20% funduszu płac, ustalonego dla jednostki, z tym że ograniczenie to nie dotyczy ekip remontowych, dozorców i grup konserwacyjnych zarządów budynków mieszkalnych oraz jednostek miejskiej (osiedlowej) służby drogowej,

c) w zespołach usług projektowych zwiększenie może dotyczyć wyłącznie bezosobowego funduszu płac jedynie w razie przekroczenia planowych zadań w zakresie usług dla ludności i rolnictwa w ramach ponadplanowych dochodów z tych usług.

5. Organ dotujący działalność statutową organizacji społecznych może odpowiednio zwiększyć ustalony fundusz płac w razie:

1) podjęcia lub rozszerzenia przez organizacje społeczne (na podstawie zezwolenia wydanego przez właściwe organy) usług, zgodnie z przepisami w sprawie rozwoju usług dla ludności,

2) uzyskania ponadplanowych dochodów z wpłat ludności.

Załącznik nr 2 do uchwały nr 260 Rady Ministrów z dnia 8 listopada 1967 r. (poz. 318).

WYKAZ JEDNOSTEK ZWOLNIONYCH Z OBOWIĄZKU WYODRĘBNIANIA PLANU FUNDUSZU PŁAC NA IV KWARTAŁ

1. Powiatowe zarządy dróg lokalnych.
2. Jednostki budżetowe wraz z ich gospodarstwami pomocniczymi i środkami specjalnymi oraz zakłady budżetowe wykonujące zadania w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, z wyjątkiem dyrekcji inwestycji miejskich.
3. Jednostki budżetowe wykonujące konserwacje urządzeń wodno-melioracyjnych.
4. Urzędy morskie i Polskie Ratownictwo Okrętowe.
5. Zakłady budżetowe weterynarii.
6. Skarbowe urzędy komornicze.
7. Jednostki budżetowe służby geodezyjno-klasyfikacyjnej resortu rolnictwa.
8. Zakłady budżetowe wojewódzkich, powiatowych i miejskich ośrodków sportu, turystyki i wypoczynku.
9. Pomocnicze gospodarstwa rolne, ogrodnicze i hodowlane, prowadzone przez zakłady pomocy społecznej i służby zdrowia.
10. Środki specjalne przeznaczone na finansowanie zleconych zamówień.

48

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 1 grudnia 1967 r.

w sprawie zakresu stosowania przepisów ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy do osób przebywających w zakładach karnych i w zakładach dla nieletnich, wykonujących pracę w tych zakładach albo poza nimi.

(Dziennik Ustaw z dnia 11 grudnia 1967 r. Nr 45, poz. 225)

Na podstawie art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 30 marca 1965 r. o bezpieczeństwie i higienie pracy (Dz. U. Nr 13, poz. 91) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Przepisy ustawy z dnia 30 marca 1965 r. o bezpieczeństwie i higienie pracy (Dz. U. Nr 13, poz. 91) z wyjątkiem art. 2 ust. 1, art. 22 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 3—5, art. 43 i art. 45 ust. 2 pkt 2 i 3 stosuje się w sposób określony w rozporządzeniu do osób przebywających w zakładach karnych, zwanych w dalszym ciągu „więźniami", i do osób przebywających w zakładach dla nieletnich, zwanych w dalszym ciągu „wychowankami", a zatrudnionych w tych zakładach albo poza nimi.

2. Zakładem karnym w rozumieniu rozporządzenia jest także areszt śledczy, a zakładem dla nieletnich jest zakład poprawczy, zakład wychowawczy i schronisko dla nieletnich.

§ 2. 1. Więźniowie i wychowankowie przed zatrudnieniem i w czasie zatrudnienia podlegają obowiązkowym lekarskim badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym.

2. Badania wstępne, okresowe i kontrolne przeprowadza w stosunku do więźniów — więzienna służba zdrowia, a w stosunku do wychowanków — służba zdrowia zakładów dla nieletnich. Jeżeli przeprowadzenie właściwych badań przekracza możliwości wię-

ziennej służby zdrowia lub służby zdrowia zakładów dla nieletnich, badania te przeprowadzają odpowiednie zakłady społeczne służby zdrowia.

§ 3. Więźniom i wychowankom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieobecności w pracy, spowodowanej koniecznością poddania się badaniom lekarskim.

§ 4. 1. Szkoleniu okresowemu w zakresie ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy nie podlegają więźniowie i wychowankowie zatrudnieni:

1) przy robotach publicznych organizowanych przez rady narodowe, instytucje i organizacje społeczne oraz przez zakłady karne i zakłady dla nieletnich,

2) przy pracach porządkowych w zakładach karnych i zakładach dla nieletnich.

2. Szkoleniu, o którym mowa w ust. 1, nie podlegają także więźniowie zatrudnieni przy produkcji nakładczej.

§ 5. 1. Wypadki przy pracy, którym ulegli więźniowie i wychowankowie zatrudnieni w przywięziennych zakładach pracy, zakładach karnych i zakładach dla nieletnich, nie podlegają rejestracji i sprawozdawczości na zasadach ogólnych.

2. Zakłady karne i zakłady dla nieletnich prowadzą ewidencję wypadków, o których mowa w ust. 1, i wykorzystują ją w działalności profilaktycznej.

§ 6. 1. Nadzór nad warunkami bezpieczeństwa i higieny pracy więźniów sprawuje inspekcja pracy w trybie i na zasadach określonych przepisami dekretu z dnia 10 listopada 1954 r. o przejęciu przez związki zawodowe zadań w dziedzinie wykonywania ustaw o ochronie, bezpieczeństwie i higienie pracy oraz sprawowania inspekcji pracy (Dz. U. z 1954 r. Nr 52, poz. 260, z 1960 r. Nr 20, poz. 119 i z 1965 r. Nr 13, poz. 91) tylko w czasie zatrudnienia więźniów w przywięziennych lub pozawięziennych uspołecznionych zakładach pracy.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do nadzoru nad warunkami bezpieczeństwa i higieny pracy wychowanków.

§ 7. 1. Państwowa Inspekcja Sanitarna sprawuje nadzór nad warunkami higieny pracy w stosunku do więźniów zatrudnionych:

1) w przywięziennych i pozawięziennych uspołecznionych zakładach pracy na zasadach ogólnych,

2) w zakładach karnych na zasadach określonych w przepisach o wykonywaniu nadzoru sanitarno-epidemiologicznego nad zakładami karnymi.

2. Państwowa Inspekcja Sanitarna sprawuje nadzór nad warunkami higieny pracy w stosunku do wychowanków na zasadach ogólnych.

§ 8. Minister Sprawiedliwości w drodze instrukcji ustali:

1) ramowe programy i formy szkolenia wstępnego oraz okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla więźniów i wychowanków oraz częstotliwość szkolenia okresowego,

2) zasady i tryb badania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz rodzaj i sposób sporządzania i prowadzenia dokumentacji związanej z tymi wypadkami,

3) zakres badań lekarskich (§ 2) i ich częstotliwość na zasadach określonych w myśl art. 20 ust. 3 ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy — zależnie od czynników szkodliwych dla zdrowia, występujących w danym miejscu pracy.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *S. Walczak*

49

OBWIESZCZENIE MINISTRA ŻEGLUGI

z dnia 20 listopada 1967 r.

o sprostowaniu błędu w rozporządzeniu z dnia 19 maja 1967 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie transportu morskiego materiałów niebezpiecznych.

(Dziennik Ustaw z dnia 11 grudnia 1967 r. Nr 45, poz. 227)

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 30 grudnia 1950 r. o wydawaniu Dziennika Ustaw Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i Dziennika Urzędowego Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej „Monitor Polski" (Dz. U. Nr 58, poz. 524) i z upoważnienia Prezesa Rady Ministrów prostuje się w rozporządzeniu Ministra Żeglugi z dnia 19 maja 1967 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie transportu morskiego materiałów niebezpiecznych (Dz. U. Nr 22, poz. 104) następujący błąd:

W § 1 pkt 3 w wierszu piętnastym od góry zamiast wyrazu „dozwolonym" powinno być „dowolnym".

Minister Żeglugi: *J. Burakiewicz*

50

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO I SKUPU

z dnia 16 grudnia 1967 r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach przemysłu cukierniczego.

(Dziennik Ustaw z dnia 29 grudnia 1967 r. Nr 48, poz. 235)

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 marca 1965 r. o bezpieczeństwie i higienie pracy (Dz. U. Nr 13, poz. 91) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1.

Przepisy wstępne.

§ 1. Przepisy rozporządzenia dotyczą bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych w zakładach przemysłu cukierniczego, zwanych w dalszym ciągu „zakładami".

Rozdział 2.

Przepisy ogólne.

§ 2. 1. W pomieszczeniach produkcyjnych podłogi powinny być utrzymane w czystości i porządku, a zwłaszcza powinny być niezwłocznie usuwane roz-

lane na podłogę płyny, syropy lub też znajdujące się na niej inne substancje.

2. Podłogi nie powinny być uszkodzone.

3. Na powierzchni podłóg powinny być oznaczone niezmywalną farbą wolne od przeszkód pasy komunikacyjne dla transportu wewnętrznego.

4. Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy wyrobie mas cukierniczych powinni mieć zapewnioną możność zmywania rąk podczas pracy bieżącą, ciepłą wodą.

§ 3. 1. Ściany w pomieszczeniach produkcyjnych powinny być gładkie, dające się łatwo oczyszczać, a do wysokości co najmniej 1,8 m pokryte materiałami nienasiąkliwymi, odpornymi na działanie wilgoci.

2. Okna powinny być zaopatrzone w siatki zabezpieczające przed owadami.

§ 4. Lampy przenośne powinny być zasilane prądem elektrycznym o napięciu nie przekraczającym 24 wolt.

§ 5. 1. Prace związane z przesiewaniem, mieleniem i przesypywaniem produktów sproszkowanych oraz prace połączone z wydzielaniem znacznych ilości ciepła powinny być wykonywane w wydzielonych pomieszczeniach. Pomieszczenia te powinny mieć urządzenia odpylające.

2. Kotły warzelne, służące do zagęszczania roztworów, powinny być wyposażone w urządzenia wyciągowe, zapewniające usuwanie oparów na zewnątrz budynku.

3. Kotły warzelne, służące do gotowania i doprawiania roztworów, powinny być wyposażone w pokrywy zabezpieczające przed rozpryskiem gorącego roztworu.

§ 6. 1. Elementy ruchome, stykające się bezpośrednio z przerabianym produktem w maszynach i innych urządzeniach, powinny być zabezpieczone osłonami zblokowanymi z wyłącznikami, zapewniającymi automatyczne wyłączenie części ruchomych po otwarciu pokrywy.

2. Osłony powinny mieć urządzenia do zamocowania ich w położeniu otwartym.

§ 7. 1. Wyłączniki sterownicze powinny być umieszczone w sposób umożliwiający ze stanowiska obsługi natychmiastowe wyłączenie maszyny.

2. Dokonywanie naprawy maszyn, urządzeń technicznych, pędni i przenośników podczas ich ruchu jest wzbronione.

§ 8. Młyny do mielenia cukru i ziarna kakaowego oraz oczyszczarki i łuszczarki powinny być wyposażone w urządzenia do wychwytywania zanieczyszczeń części żelaznych.

§ 9. 1. Wózki do transportu wewnętrznego powinny być wyposażone w koła ogumione.

2. Pojemniki lub opakowania przewożone na wózkach powinny być zabezpieczone przed przechyłem lub ześlizgiem.

3. Wózki do przewożenia pojemników lub opakowań powinny mieć uchwyty zabezpieczające ręce przed urazami, a używane do transportu po pochylniach powinny być zaopatrzone w hamulce.

§ 10. 1. Przenoszenie ręczne pojemników z gorącą masą powinno być wykonywane przez dwóch pracowników.

2. Naczynia służące do przenoszenia mas cukierniczych nie powinny być napełnione wyżej niż do 80% wysokości naczynia.

3. Naczynia służące do ręcznego przenoszenia mas cukierniczych powinny posiadać trwale przymocowane do ich ścian uchwyty, a jeżeli chodzi o masy gorące — uchwyty izolowane termicznie.

§ 11. Pomost wagi do ważenia produktów na wózkach powinien znajdować się na poziomie podłogi.

§ 12. Zsypy cukru powinny być zabezpieczone rusztami ochronnymi i powinny wystawać ponad poziom podłogi co najmniej 20 cm.

Rozdział 3.

Produkcja cukierków.

§ 13. Zbiorniki syropu ziemniaczanego, mleka skondensowanego itp. powinny być rozmieszczone w taki sposób, aby dojście do zaworów zamykających było łatwe i bezpieczne.

§ 14. Pomiędzy halą zasilającą a warzelnią masy karmelowej lub nadzieniowej powinna być zainstalowana sygnalizacja akustyczna i świetlna, umożliwiająca porozumiewanie się.

§ 15. Kotły warzelne oraz zbiorniki otwarte, których krawędź górna znajduje się na wysokości niższej niż 1,1 m od podłogi, powinny być do tej wysokości zabezpieczone przed możliwością wpadnięcia pracownika do ich wnętrza.

§ 16. Urządzenia ciśnieniowe powinny być wyposażone w zawory bezpieczeństwa i urządzenia kontrolno-pomiarowe.

§ 17. Obsługa urządzeń ciśnieniowych powinna być powierzona pracownikom wykwalifikowanym, którzy zdali egzamin sprawdzający z zakresu obsługi tych urządzeń.

§ 18. 1. Podnoszenie kołpaka wyparki próżniowej powinno być dokonywane mechanicznie.

2. Kołpak wyparki próżniowej, podwieszony na ciągniku lub wciągarce, powinien być dodatkowo zabezpieczony przed przypadkowym spadnięciem.

3. Stężenie roztworu sody kaustycznej, używanego do mycia wyparki próżniowej, nie powinno przekraczać 5%.

§ 19. 1. Czynności związane z myciem wyparki próżniowej powinny odbywać się przy otwartym zaworze odpowietrzającym i zamkniętym zaworze parowym przy wyparce.

2. Po zamknięciu zaworu parowego, wymienionego w ust. 1, należy umieścić na nim tabliczkę ostrzegawczą z napisem „Nie włączać — remont".

§ 20. 1. Transport masy karmelowej powinien odbywać się wózkiem, o konstrukcji przystosowanej do typu wyparki próżniowej.

2. Ciężar przenoszonego pojemnika wraz z masą cukierniczą nie powinien przy transporcie ręcznym przekraczać 40 kg.

§ 21. Rozpuszczanie łomu karmelowego powinno odbywać się w wodzie o temperaturze otoczenia.

§ 22. Kotły warzelne przechylne, służące do przygotowania nadzień, powinny być wyposażone w mechanizm zapewniający równomierne i bezpieczne przechylanie kotła.

§ 23. 1. Nasycanie nadzień alkoholem powinno być przeprowadzane w alkoholizatorze.

2. W razie braku alkoholizatora, wlewanie wina lub spirytusu do kotła ubijarki powinno być dokonywane małymi porcjami, po schłodzeniu masy do temperatury nie przekraczającej 70°C, przy ciągłym mieszaniu masy.

§ 24. W razie braku w ubijarce spustu, wyjmowanie nadzienia z ubijarki powinno odbywać się po jej zatrzymaniu.

§ 25. 1. Trójwalcowy młyn do rozdrabniania surowców i półfabrykatów powinien być wyposażony w osłonę otwartej części szczeliny między 1 i 2 walcem, po obydwóch stronach leja zasypowego.

2. Lej zasypowy powinien być zamknięty pokrywą zblokowaną z wyłącznikiem napędu.

§ 26. 1. Odwracalne stoły chłodzone wodą powinny być dokładnie wyważone i powinny posiadać zabezpieczenia uniemożliwiające samoczynne przechylenie się płyty stołu.

2. Przed wylaniem masy karmelowej na stoły chłodzące powinny być założone przenośne obramowania ochronne.

§ 27. 1. Ciężar porcji masy karmelowej przerabianej na stołach chłodzących, stołach cieplnych, przeciągarkach i ugniatarkach nie powinien przekraczać 30 kg.

2. Oczyszczanie z nawiniętej masy karmelowej wałka ugniatarki „Herkules" może odbywać się po zatrzymaniu maszyny.

§ 28. Ręczne podsuwanie masy karmelowej na stole ugniatarki w czasie pracy maszyny jest zabronione.

§ 29. 1. Przeciągarka powinna posiadać krańcowe urządzenie wyłączające oraz osłonę.

2. Zakładanie masy na przeciągarkę może odbywać się wyłącznie po zatrzymaniu maszyny.

§ 30. 1. Zawory parowe rolowaczki powinny znajdować się w miejscu dogodnym dla obsługi.

2. Grzejniki elektryczne rolowaczki powinny być izolowane i zabezpieczone osłoną.

§ 31. Wyciągarka batonu powinna mieć osłony na wszystkich rolkach ogrzewających.

§ 32. W agregatach formujących przy każdym stanowisku roboczym powinno być zainstalowane przyciskowe urządzenie wyłączające.

§ 33. 1. Elementy ruchome łańcuchowych głowic formujących powinny być zaopatrzone w osłony.

2. Smarowanie i czyszczenie łańcuchów i innych części maszyn formujących powinno się odbywać po wyłączeniu maszyny i za pomocą specjalnej szczotki z rączką o długości co najmniej 30 cm.

3. Regulowanie długości łańcuchów maszyn formujących w czasie ich ruchu jest zabronione.

§ 34. Zawijarki do karmelków powinny mieć wyłączniki przyciskowe, umieszczone przy stanowiskach obsługi.

§ 35. W zakładach nowo budowanych lub przebudowywanych transport sproszkowanego cukru powinien odbywać się mechanicznie, a wyciągi produkcyjne powinny być zhermetyzowane.

Rozdział 4.

Produkcja czekolady i wyrobów czekoladowych.

§ 36. Instalacja gazowa przy prażakach powinna posiadać samoczynne urządzenie, zamykające dopływ gazu do palników w razie nie przewidzianej przerwy w doprowadzeniu gazu lub nadmiernego obniżenia się jego ciśnienia.

§ 37. 1. W nowo budowanych i przebudowywanych zakładach pomieszczenia prażaków powinny być wydzielone.

2. Łuska ziarna kakaowego nie może być przechowywana w pomieszczeniach prażaków.

§ 38. Młyny walcowe do przerobu ziarna i masy kakaowej powinny posiadać osłonę szczeliny walców zbieżnych.

§ 39. Zawartość wody w masie kakaowej, tłoczonej na prasach hydraulicznych, nie powinna przekraczać 2%.

§ 40. 1. Uruchomienie prasy hydraulicznej w razie uszkodzenia wskaźnika poziomu oleju jest zabronione.

2. Instalacja olejowa i ciśnieniowa prasy powinna posiadać urządzenie zabezpieczające przed przekroczeniem dopuszczalnego ciśnienia.

§ 41. 1. Napełnianie konsz, mieszarek, melanżerów i zbiorników pośrednich powinno odbywać się mechanicznie.

2. W razie ręcznego napełniania konsz, mieszarek i melanżerów, czynność ta powinna odbywać się przy zatrzymanym mieszadle.

§ 42. 1. Prace wymagające obecności pracownika w cieplarce do rozpuszczania kuwertury są dozwolone pod warunkiem, że temperatura wewnątrz cieplarki nie przekracza 45°C, a czas przebywania nie będzie dłuższy niż 5 minut w odstępach czasu jednogodzinnych.

2. Pracownik znajdujący się w cieplarce powinien być asekurowany przez drugiego pracownika, znajdującego się na zewnątrz cieplarki.

3. W cieplarce powinna być wytyczona droga komunikacyjna wolna od przeszkód.

4. W czasie przebywania pracownika w cieplarce drzwi wejściowe cieplarki powinny być otwarte.

§ 43. Podawanie masy czekoladowej do młynów walcowych, temperówek i agregatów formujących powinno odbywać się mechanicznie.

§ 44. 1. Przy przewożeniu pojemników z czekoladą wysokość ich ustawienia na wózkach nie powinna przekraczać 1,0 m.

2. Używanie uszkodzonych pojemników jest zabronione.

§ 45. Na drzwiach wejściowych i w pomieszczeniach do mielenia cukru i proszku kakaowego powinny znajdować się tablice z napisem zabraniającym używania ognia otwartego.

§ 46. Pomieszczenia młynów do mielenia cukru i kakao oraz do pakowania proszku kakaowego, w których znajdują się silniki do napędu i inne urządzenia elektryczne, powinny odpowiadać wymaganiom dla pomieszczeń niebezpiecznych pod względem wybuchowym.

§ 47. Lej zasilający kruszarkę młyna do kakao powinien posiadać kratę.

§ 48. W zakładach nowo budowanych lub przebudowywanych urządzenia instalowane do pakowania proszku kakaowego powinny być zabezpieczone przed jego pyleniem.

§ 49. W czasie ruchu maszyny do pakowania kakao jest zabronione ręczne poprawianie źle ustawionych pudełek i torebek.

§ 50. 1. Przed uruchomieniem agregatu do formowania czekolady poszczególne jego sekcje powinny być sprawdzone, czy nie znajdują się w nich obce przedmioty.

2. Ręczne poprawianie założonych form w czasie ruchu agregatu jest zabronione.

§ 51. W czasie ruchu maszyny do zawijania czekolady ręczne wyjmowanie uszkodzonego wyrobu lub opakowania jest zabronione.

Rozdział 5.

Produkcja wyrobów wschodnich.

§ 52. 1. Podstawa urządzenia do ręcznej przeróbki masy chałwowej powinna być statyczna i umożliwiać bezpieczne przechylenie misy w czasie przerobu.

2. Przerabianie masy chałwowej przy uszkodzonej podstawie misy jest zabronione.

§ 53. Piły tarczowe powinny posiadać osłony zabezpieczające pracowników przed urazami.

§ 54. Temperatura wody przeznaczonej do ręcznego mycia form, puszek i pojemników nie powinna przekraczać 45°C.

§ 55. 1. Wyparzanie beczek powinno odbywać się w izolowanej kabinie z wyciągiem pary.

2. Przy parowaniu beczek ich nakładanie oraz zdejmowanie powinno odbywać się po wyłączeniu pary.

Rozdział 6.

Produkcja pieczywa cukierniczego trwałego.

§ 56. Przesiewanie i transportowanie mąki powinno odbywać się w sposób nie powodujący pylenia.

§ 57. 1. Trzepanie worków powinno odbywać się mechanicznie.

2. Trzepaczki do worków powinny być umieszczone w oddzielnym pomieszczeniu i posiadać urządzenia odpylające.

§ 58. Stan techniczny przekładni ślimakowej i połączeń śrubowych do podnoszenia dzieży zagniatarki powinien być kontrolowany co najmniej raz na trzy miesiące.

§ 59. Walce stalowe agregatu formującego herbatniki powinny być osłonięte z obydwóch stron.

§ 60. Przy oczyszczaniu wycinarki wycinaki powinny być zabezpieczone przed ich opadnięciem.

§ 61. Pierwsze i drugie walce wycinarki tłocznej powinny mieć osłony od strony podawania ciasta.

§ 62. Podawanie ciasta na walce wycinarki powinno być zmechanizowane.

§ 63. Zabronione jest wchodzenie na ramę lub inne części agregatu formującego w czasie jego ruchu.

§ 64. Przejścia pomiędzy piecami tunelowymi powinny wynosić co najmniej 1,5 m.

§ 65. 1. Przednia część pieców łańcuchowych powinna posiadać prowadnice do usuwania blach oraz urządzenie zabezpieczające pracowników przed spadnięciem blachy.

2. Krawężniki w piecach łańcuchowych zabezpieczające przed spiętrzeniem się blach powinny mieć wysokość 15 cm.

§ 66. 1. Piece gazowe powinny posiadać zaślepione otwory, umożliwiające ujście gazów na wypadek wybuchu.

2. Wzierniki do obserwowania wnętrza pieca powinny posiadać szybkę i zamknięcie.

§ 67. Instalacja doprowadzająca paliwo płynne do palników powinna być szczelna.

§ 68. 1. Zagłębienia w posadzce przed piecami trzonowymi mogą być odsłonięte tylko w czasie obsługi dolnego trzonu.

2. Pokrywy do zagłębień powinny mieć wytrzymałość zapewniającą bezpieczną obsługę.

§ 69. 1. Każdy piec cukierniczy z trzonem ruchomym i stałym powinien posiadać urządzenie do pomiaru temperatury w komorach wypiekowych.

2. Dopuszczalne temperatury komór wypiekowych i gazów spalinowych powinny być oznaczone czerwoną kreską na skali pirometru.

§ 70. Rozpalanie i obsługa pieców do wypieku pieczywa cukierniczego powinny być wykonywane zgodnie z instrukcją obsługi dla danego pieca.

§ 71. Wózki do przewożenia blach z pieczywem oraz regały powinny mieć zabezpieczenie przed wypadnięciem blach.

§ 72. Mechanizm do otwierania form w piecu do wypieku płatów waflowych powinien mieć zabezpieczenie przed możliwością samoczynnego otwarcia pokrywy.

§ 73. Odległość między dolną krawędzią zasobnika smarowaczki a walcem smarującym nie powinna przekraczać 2 mm.

§ 74. 1. Dolna część krajalnicy płatów waflowych powinna być całkowicie osłonięta.

2. Piły tarczowe do cięcia wafli powinny być wyposażone w urządzenia zabezpieczające pracowników przed urazami.

Rozdział 7.

Przepisy końcowe.

§ 75. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1968 r., z tym że przepisy § 3 ust. 1, § 23 ust. 1, § 36, § 40 ust. 2, § 43 i § 62 wchodzą w życie z dniem 1 stycznia 1969 r.

Minister Przemysłu Spożywczego i Skupu: *F. Pisula*

51

ZARZĄDZENIE Nr 82 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 6 grudnia 1967 r.

w sprawie określenia dni świątecznych, przed którymi w poprzedzającą niedzielę mogą być czynne wszystkie placówki handlu detalicznego i zakłady usługowe.

(Monitor Polski z dnia 12 grudnia 1967 r. Nr 67, poz. 323)

Na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 14 kwietnia 1967 r. o godzinach otwarcia placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności oraz o rozkładzie czasu pracy pracowników w nich zatrudnionych (Dz. U. Nr 13, poz. 56) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Dniami świątecznymi, przed którymi w poprzedzającą niedzielę mogą być czynne wszystkie pla-

cówki handlu detalicznego i zakłady usługowe, są co najmniej dwa bezpośrednio po sobie następujące dni ustawowo wolne od pracy, nie wyłączając niedzieli.

2. Jeżeli dni świąteczne, o których mowa w ust. 1, zaczynają się w poniedziałek, wówczas niedzielą, w którą mogą być czynne wszystkie placówki handlu detalicznego i zakłady usługowe, jest niedziela przedostatnia przed tymi dniami świątecznymi.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 6 grudnia 1967 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

52

ZARZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 13 stycznia 1968 r.

w sprawie dostosowania przepisów o zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych do specjalnych warunków występujących na kierunkach studiów w akademiach medycznych.

(Monitor Polski z dnia 1 lutego 1968 r. Nr 4, poz. 25)

Na podstawie art. 1 ust. 3, art. 5 ust. 3, art. 6 i art. 9 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych (Dz. U. Nr 8, poz. 48) oraz § 65 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1964 r. w sprawie zatrudniania absolwentów szkół wyższych oraz orzekania o obowiązku zwrotu kosztów wykształcenia (Dz. U. Nr 22, poz. 146) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Do absolwentów akademii medycznych, zwanych dalej „absolwentami", stosuje się przepisy § 3, 4, 6 ust. 2 i 3, § 7 ust. 1, 2, 4 i 5, § 9 ust. 2, § 11—17, 19—62 i 64 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1964 r. w sprawie zatrudniania absolwentów szkół wyższych oraz orzekania o obowiązku zwrotu kosztów wykształcenia (Dz. U. Nr 22, poz. 146), zwanego dalej „rozporządzeniem".

2. Zadania przewidziane w rozporządzeniu dla organów do spraw zatrudnienia, z wyjątkiem czynności określonych w § 22 ust. 2 rozporządzenia, wykonywane są w stosunku do absolwentów przez właściwe do spraw zdrowia organy prezydiów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw), zwane dalej „organami do spraw zdrowia".

3. Organami właściwymi do wydawania orzeczeń o obowiązku zwrotu kosztów wykształcenia (§ 50 rozporządzenia) są właściwe do spraw zatrudnienia organy prezydiów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw).

§ 2. Absolwenci są zatrudniani na podstawie planów:

1) rozdziału stypendiów fundowanych (§ 3 rozporządzenia),

2) umów przedwstępnych (§ 4, § 7 ust. 1, 2, 4 i 5 rozporządzenia oraz § 3 niniejszego zarządzenia) oraz

3) rozdziału skierowań do pracy (§ 9 ust. 2 rozporządzenia i § 4 niniejszego zarządzenia).

§ 3. 1. Zainteresowani ministrowie oraz przewodniczący prezydiów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw) przedstawiają Ministrowi Zdrowia i Opieki Społecznej w terminie do dnia 15 listopada każdego roku projekty wykazów podległych zakładów pracy, które mają być uprawnione do zawierania umów przedwstępnych ze studentami akademii medycznych, z podaniem liczby umów w każdym zakładzie.

2. Minister Zdrowia i Opieki Społecznej ustala i przekazuje do dnia 31 grudnia każdego roku zainteresowanym ministrom, przewodniczącym prezydiów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw), akademiom medycznym, pełnomocnikom Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac oraz Naczelnej Radzie Zrzeszenia Studentów Polskich wykazy zakładów pracy uprawnionych do zawierania umów przedwstępnych.

3. Począwszy od dnia 1 kwietnia każdego roku plan umów przedwstępnych w nie wykonanej części dotyczącej studentów ostatniego roku studiów stanowi równocześnie uzupełnienie planu skierowań do pracy.

§ 4. 1. Na podstawie danych otrzymanych z Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej o przewidywanej dla każdego województwa liczbie absolwentów zainteresowani ministrowie i przewodniczący prezydiów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw) przedstawiają Ministrowi Zdrowia i Opieki Społecznej w terminie do dnia 15 listopada każdego roku projekty planów skierowań absolwentów do pracy z podaniem nazwy i siedziby zakładów oraz liczby stanowisk w każdym z nich.

2. Na podstawie projektów planów skierowań do pracy określonych w ust. 1 Minister Zdrowia i Opieki Społecznej ustala i przekazuje do dnia 31 grudnia każdego roku zainteresowanym ministrom, przewodniczącym prezydiów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw), akademiom medycznym, pełnomocnikom Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac oraz Naczelnej Radzie Zrzeszenia Studentów Polskich plan skierowań do pracy absolwentów.

§ 5. Absolwent, który w czasie studiów nie zawarł umowy o stypendium fundowane lub umowy przedwstępnej, obowiązany jest zgłosić się po przydział skierowania do pełnomocnika Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac przy akademii medycznej, którą ukończył, w terminie 14 dni od dnia ukończenia studiów.

§ 6. Absolwenci-lekarze dentyści i absolwenci-farmaceuci podejmują pracę według zasad określonych w ustawie z dnia 25 lutego 1964 r. o zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych (Dz. U. Nr 8, poz. 48) i w niniejszym zarządzeniu na okres trzech lat.

§ 7. 1. Absolwenci-lekarze podejmują pracę według zasad określonych w § 6 na okres dwóch lat w zakładach uprawnionych do prowadzenia praktyk podyplomowych — w celu odbycia dwuletniej praktyki podyplomowej.

2. W wyjątkowym wypadku, gdy w inny sposób nie można zapewnić ludności opieki lekarskiej lub jeżeli przemawiają za tym ważne względy osobiste absolwenta-lekarza, może on podjąć pracę na okres dwóch lat w wiejskim ośrodku zdrowia, z obowiązkiem równoczesnego odbywania praktyki podyplomowej w zakładzie uprawnionym do jej prowadzenia.

§ 8. 1. Zakład pracy, który nie może zapewnić absolwentowi-lekarzowi odbycia praktyki podyplomowej w specjalności objętej programem praktyki, deleguje absolwenta-lekarza w porozumieniu z właściwym miejscowo organem do spraw zdrowia do właściwego zakładu pracy na okres potrzebny do odbycia praktyki podyplomowej w tej specjalności.

2. W wypadkach, o których mowa w ust. 1, absolwentowi-lekarzowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu, noclegów i diety według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych. Zwrot kosztów noclegów i diety nie przysługują w razie oddelegowania absolwenta do miejsca jego stałego zamieszkania.

§ 9. Jeżeli zakład pracy, z którym absolwent-lekarz zawarł w czasie studiów umowę o stypendium fundowane, nie spełnia warunków wymaganych do odbycia praktyki podyplomowej lub spełnia je tylko częściowo, absolwent-lekarz odbywa praktykę podyplomową w całości lub w części na podstawie skierowania do pracy. W miarę możliwości absolwent powinien być skierowany do miejscowości, w której położony jest zakład pracy fundujący stypendium.

§ 10. 1. Okres praktyki podyplomowej odbytej na podstawie skierowania do pracy (§ 9) wlicza się absolwentowi-lekarzowi do okresu pracy przewidzianego w umowie o stypendium fundowane.

2. Jeżeli okres pracy przewidziany w umowie o stypendium fundowane jest równy dwóm latom lub krótszy, absolwent-lekarz po odbyciu praktyki podyplomowej na podstawie skierowania do pracy nie ma obowiązku podjęcia pracy w zakładzie fundującym stypendium.

3. Jeżeli okres pracy przewidziany w umowie o stypendium fundowane jest dłuższy niż dwa lata, absolwent-lekarz po odbyciu na podstawie skierowania do pracy praktyki podyplomowej obowiązany jest podjąć pracę w zakładzie fundującym stypendium na okres przewidziany w umowie o stypendium fundowane, zmniejszony o dwa lata. Okres ten nie może być dłuższy niż 1 rok.

4. W wypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, zakład pracy, który ufundował stypendium, nie może dochodzić żadnych należności z tytułu nieprzepracowania przez absolwenta-lekarza okresu do dwóch lat, przewidzianego w umowie o stypendium fundowane.

§ 11. 1. Absolwent-lekarz, który uchyla się od odbycia praktyki podyplomowej w całości lub w części, obowiązany jest do zwrotu kosztów wykształcenia zgodnie z przepisami rozporządzenia.

2. Absolwent-lekarz, który po odbyciu praktyki podyplomowej uchyla się od wykonania obowiązku przewidzianego w § 10 ust. 3, zwraca część stypendium fundowanego proporcjonalną do okresu, który powinien przepracować zgodnie z przepisami § 10 ust. 3.

§ 12. Absolwent-lekarz, który w okresie dwuletniej praktyki podyplomowej odbywanej na podstawie umowy o stypendium fundowane, umowy przedwstępnej lub skierowania do pracy nie skorzystał z uprawnień określonych w § 24—31 rozporządzenia, korzysta z tych uprawnień w zakładzie społecznym służby zdrowia, w którym po ukończeniu praktyki podyplomowej podejmuje zatrudnienie z zachowaniem ciągłości pracy; uprawnienia te przysługują w okresie jednego roku od podjęcia zatrudnienia.

§ 13. 1. Przepisy zarządzenia stosuje się odpowiednio do studentów akademii medycznych, którzy zaliczyli ostatni rok studiów, lecz z przyczyn przez nich zawinionych nie złożyli w obowiązujących terminach egzaminów wymaganych do otrzymania dyplomu, z tym że:

1) studentów wydziałów lekarskich i oddziałów stomatologicznych kieruje się na stanowiska instruktorów higieny, a studentów wydziałów farmaceutycznych na stanowiska techników farmaceutycznych,

2) obowiązek wynikający ze skierowań wygasa z chwilą uzyskania dyplomu.

2. Z chwilą uzyskania dyplomu (ust. 1 pkt 2) student obowiązany jest podjąć pracę zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia, z tym że absolwentom: lekarzom-dentystom i farmaceutom wlicza się do okresu pracy okres przepracowany zgodnie z ust. 1 pkt 1.

§ 14. Traci moc zarządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 17 listopada 1964 r. w sprawie dostosowania przepisów o zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych do specjalnych warunków występujących na kierunkach studiów w akademiach medycznych (Monitor Polski Nr 82, poz. 387).

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1968 r.

Minister Zdrowia i Opieki Społecznej: *J. Sztachelski*

Do Biuletynu załączono „Skorowidz alfabetyczny za rok 1967"

Wydawnictwo Związkowe CRZZ — Warszawa, ul. Kopernika 36/40

WARUNKI PRENUMERATY:

Prenumeratę na kraj dla czytelników indywidualnych przyjmują urzędy pocztowe, listonosze oraz Oddziały i Delegatury „Ruch". Można również dokonywać wpłat na konto PKO Nr 1-6-100020 — Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw „Ruch" Warszawa, ul. Wronia 23. Wszystkie instytucje państwowe i społeczne mogą zamawiać prenumeratę wyłącznie za pośrednictwem Oddziałów i Delegatur „Ruch". Prenumeraty przyjmowane są do 10 dnia miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty.

Cena prenumeraty: kwartalnie — zł 10.—, półrocznie — zł 20.—, rocznie — zł 40.—

Prenumeratę ze zleceniem wysyłki za granicę, która jest o 40% droższa — przyjmuje Biuro Kolportażu Wydawnictw Zagranicznych „Ruch" Warszawa, ul. Wronia 23, tel. 20-46-88; konto PKO Nr 1-6-100024.

Egzemplarze numerów zdezaktualizowanych można nabywać w Punkcie Wysyłkowym Prasy Archiwalnej „Ruch" Warszawa, ul. Nowogrodzka 15/17, konto PKO Nr 114-6-700044 VII O/M Warszawa.

Drukarnia Wydawnictwa Związkowego CRZZ. Papier gazetowy kl. VIII. 50 g. Objętość ark. wyd. 4,8, ark. druk. 4. Zam. 275-68. 21.500. N-64.

DROGOWSKAZY

WYDAWNICTWO ZWIĄZKOWE CENTRALNEJ RADY ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

Seria publikacji „Drogowskazy"

— wyjaśnia uprawnienia pracowników

— omawia możliwości i drogi załatwiania sporów ze stosunku pracy

1. Piątkowski M.: **Co Ci przysługuje w okresie choroby**

Autor omawia uprawnienia i świadczenia, które przysługują pracownikowi w okresie choroby, a przede wszystkim: ochronę trwałości zatrudnienia; przywileje w formie skrócenia czasu pracy lub przesunięcia do pracy dogodniejszej; świadczenia lecznicze; świadczenia pieniężne.

2. Wolberg I.: **Kiedy nie wolno wypowiedzieć Tobie umowy o pracę**

Książka omawia: tryb, formę i terminy wypowiadania umowy o pracę; sytuacje, w których wypowiadanie umowy o pracę jest niedopuszczalne; sposoby postępowania, gdy zakład bezprawnie rozwiąże umowę o pracę.

3. Kulczyński M., Zduńczyk J.: **Prawo karne w Twojej obronie**

Książka ukazuje, w jaki sposób Kodeks karny staje w obronie ludzi uczciwych przed tymi, którzy łamią normy postępowania obowiązujące w ludowym państwie. Między innymi — obok podstawowych zasad prawa karnego oraz zasad postępowania sądowego — omówione są: ochrona zdrowia; ochrona czci i godności, ochrona sumienia i wyznania; ochrona życia rodzinnego; ochrona mienia prywatnego itd.

4. Łazowska H.: **Przywileje i wyróżnienia za pracę**

Krótkie omówienie całokształtu problematyki przywilejów i wyróżnień za pracę, przysługujących pracownikom na podstawie ustawodawstwa Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

5. Krąkowski L.: **Twoje prawo do urlopu wypoczynkowego**

Autor omawia podstawowe uprawnienia pracowników w zakresie urlopów wypoczynkowych, a przede wszystkim: wymiary urlopów; terminy wykorzystania urlopu; dochodzenie roszczeń z tytułu urlopu itd.

6. Klimek J.: **O odpowiedzialności karnej pracowników**

Książka popularyzuje wiedzę prawną z zakresu odpowiedzialności karnej pracowników różnych zawodów, ukazuje działania i czyny, które z punktu widzenia prawa są przestępstwem.

7. Salwa Z.: **Prawa i przywileje pracujących kobiet**

Książka w sposób popularny omawia: ochronę prawną stosunku pracy kobiet w okresie ciąży i połogu; uprawnienia kobiet w okresie ciąży; zasady wynagradzania w okresie urlopu macierzyńskiego; ulgi i przywileje związane z wychowaniem dzieci; formy zabezpieczenia realizacji praw i przywilejów pracujących kobiet itd.

8. Gabler W., Radziński T.: **Kiedy przysługuje Ci zwolnienie od pracy?**

Książka omawia przyczyny usprawiedliwiające nieobecność w pracy: urlopy dla kształcących się; zwolnienia do prac społecznych; zwolnienia na wezwanie organów państwowych; zwolnienia i nieobecność w pracy z powodów osobistych i rodzinnych; urlopy bezpłatne itd.

9. Wolberg I.: **Kiedy można rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia**

Książka omawia: sytuacje, w jakich zakład nie może rozwiązać umowy o pracę bez wypowiedzenia (zarówno z winy pracownika, jak i bez jego winy); formę i tryb rozwiązywania umów o pracę bez wypowiedzenia; skutki niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia itd.

10. Masewicz W.: **Gdzie i jak możesz dochodzić roszczeń pracowniczych**

Książka objaśnia tryb postępowania przed organami rozjemczymi w sprawach spornych ze stosunku pracy. Czytelnik znajdzie w niej m. in. następujące informacje: kiedy zwrócić się ze swoją sprawą do komisji rozjemczej, a kiedy do sądu; jak przygotować się do rozprawy; jakie obowiązują terminy przy składaniu wniosków i odwołań; jak zapewnić sobie pomoc adwokata, prokuratora, instancji związkowej itd.

11. Piątkowski M.: **Kiedy i jaką możesz uzyskać rentę pracowniczą**

Książka informuje o uprawnieniach rentowych z powszechnego, kolejowego i górniczego systemu zaopatrzenia emerytalnego (renta starcza, inwalidzka, rodzinna; dodatki do rent; obliczanie dodatków, podstawy wymiaru renty itd.). Wyjaśnia ogólne zasady przyznawania rent; gdzie i jak należy ubiegać się o rentę itd.

Cena każdej książki 5 zł

Biblioteka Ośrodka